

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №29 «Малышка»
(МБДОУ детский сад №29).

357600 г. Ессентуки ул. Кисловодская 40-а тел. 8(87934)7-05-76

Приказ

от 09 января 2025г.

г. Ессентуки

№2

Об организации питания в ДОУ в 2025 году.

В соответствии с вступившими в действие с 01 января 2021 г. санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", с целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в ДОУ в 2025году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДОУ на: шеф-повара- Савченко Е.В.

поваров - Магдалянову Л.И. Никитину А.А.

кладовщика - Гулаксизову И.Г.

медицинскую сестру - Шустрову З.С. (по договорённости)

зам зав по АХР - Мухаеву А.М.

зам зав по УМР - Бидову С.М.

2. Организовать в соответствии с 10-ти дневным меню

- 4-х разовое питание (завтрак, обед, полдник, ужин) для воспитанников общеразвивающих групп полного дня с 12-ти часовым пребыванием.

3. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

4. Утвердить график закладки основных продуктов (приложение 1).

5. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение 2).

6. Утвердить график питания детей в группах (приложение 3).

7. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания (приложение 4).

8. Определить для ответственных за питание следующий круг функциональных обязанностей:

8.1. Осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;

- за графиком выдачи готовых блюд;

- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;

- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;

- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);

- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования

- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48

часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°; +6°;

- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой и сырой продукции)

8.2. При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ;
- в меню ставить подписи медицинской сестры, заведующей;
- не допускать помарок и исправлений в меню.

8.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 09.00 часов в день, указанный в меню.

8.4. Ежедневно в 07.30-09.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока, на стенде у входа в детский сад и в родительские уголки всех возрастных групп.

9. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

10. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим, на воспитателей и помощников воспитателей групп, которым:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- своевременно раздавать детям второе блюдо;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей;
- вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи сотрудниками использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

11. Бидовой С.М. заместителю заведующей по УМР:

- своевременно осуществлять педагогический контроль за организацией питания и созданием условий в группах;
- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- организовать проведение разъяснительной работы с воспитателями по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

12. Мухаевой А.М., зам зав по АХР:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;

- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-, тепло- снабжения).

13. Гулаксистову И.Г. кладовщика:

-назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент продуктов питания.

13.1.Определить для ответственного следующий круг функциональных обязанностей:

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов на складе ;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 09 час 00 мин текущего дня;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

14. Работникам пищеблока

14.1. Савченко Е.В., шеф-повару:

- ежедневно вывешивать меню на информационном стенде пищеблока,
- вести контроль за закладкой основных продуктов в котлы,
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы (приложение 2);
- контроль за своевременным и правильным заполнением журналов, имеющихся на пищеблоке,
- контроль за соблюдением на пищеблоке ДООУ инструкций по ОТ и ТБ, пожарной безопасности,за соблюдением санитарно-противоэпидемиологического режима.

14.2.Поварам Магдаляновой Л.И., Никитиной А.А.:

- работать только по утвержденному заведующим ДООУ и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику (приложение 1);
- раздеваться в специально отведенном месте,
- запрещается носить украшения (серьги , кольца, цепочки).

15. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции – входной контроль.

16. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля за приготовлением пищи в составе:

Председатель: Гончаренко Т.Ю – старший воспитатель, председатель ПК
Члены комиссии: Мухаева А.М. – зам зав по АХР
Шустрова З.С. – медицинская сестра

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, ответственность за его ведение возложить на медицинскую сестру Шустрову З.С.

17. Ответственность за отбор и правильное хранение суточных проб возложить на шеф-повара.

18. О проведении закладки продуктов.

В целях организации контроля за приготовлением пищи шеф-повару Савченко Е.В. закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры Шустровой З.С. или членов бракеражной комиссии. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке. Ответственность за его ведение возложить на медицинскую сестру, а в ее отсутствии на шеф-повара.

19. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в составе:

председатель комиссии - заведующий Гюрджиева Л.А.
члены комиссии - зам зав по УМР Бидова С.М.,
медицинская сестра Шустрова З.С.,
зам зав по АХР Мухаева А.М.,
бухгалтер ЦБ.

19.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов питания в кладовой, пищеблоке с составлением акта. Обо всех нарушениях ставить в известность заведующего ДООУ.

20. Об ознакомлении родителей воспитанников с меню.

-шеф-повару, ежедневно в 7.30-8.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока,

-воспитателям в приемных комнатах групп, во время карантина доводить меню до сведения родителей в режиме онлайн.

21. Запретить работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте, носить украшения (серьги, кольца, цепочки).

22. Входные двери на пищеблок держать закрытыми на замок в течении рабочего дня, кроме времени приёма продуктов.

23. Исключить нахождение в пищеблоке посторонних лиц.

24. Ответственность за выполнение настоящего приказа возложить на: шеф-повара Савченко Е.В.

медицинскую сестру Шустрову З.С.

кладовщика Гулакисову И.Г.

зам зав по АХР Мухаеву А.М..

зам зав по УМР Бидову С.М.

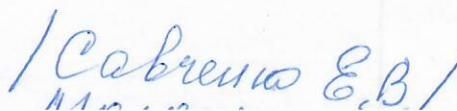
25. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий



Л.А. Гюрджиева

С приказом ознакомлены



Приложение №1

Утверждаю:

Заведующий

И.А.Гюрджиева



График закладки основных продуктов

продукты	Время			
	Завтрак	обед	полдник	ужин
Мясо		09.30		
Куры		09.30		
Рыба		09.30		
Молоко	07.00		11.00 Выпечка-12.30	
Масло сливочное	07.30	10.00-11.00	Выпечка-12.30	
Масло растительное		09.00-10.00		
Крупа	06.30	10.00		
Сахар	07.30	10.00	14.00 Выпечка-12.30	17.30
Творог	06.30			16.00
Сыр	07.00			
Сметана		11.00		16.00
Яйцо	06.30		Выпечка-12.30	17.00
Печень				16.00
Сосиски				17.00
Овощи		10.30		15.00

Приложение № 2

Утверждаю:

Заведующий  Л.А. Гюрджиева



График выдачи пищи с пищеблока

№ п/п	№ группы	Завтрак	Обед	Полдник
1	Раннего возраста № 1	8-00	11-45	15-40
2	Младшие группы № 2,11	8-05	12-00	15-20
3	Средние группы № 3,6	8-15	12-10	15-25
4	Старшие группы № 9,10	8-25	12-25	15-30
5	Старшая коррекционная № 7	8-25	12-25	15-30
6	Подготовительная № 5,8	8-30	12-40	15-35
7	Подготовительная коррекционная №4	8-30	12-40	15-35

Приложение № 3

Утверждаю :
Заведующий



Л.А. Гюрджиева

График
питания детей в группах на зимний период

Группы	Завтрак	Обед	Полдник
1	8-10	11-45	15-10
2	8-20	11-45	15-05
3	8-30	12-15	15-15
4	8-40	12-35	15-30
5	8-50	12-45	15-40
6	8-35	12-20	15-23
7	8-45	12-55	15-40
8	8-50	12-50	15-45
9	8-40	12-25	15-30
10	8-45	12-30	15-25
11	8-25	12-10	15-20
Ужин			18-00

График
питания детей в группах на летний период

Группы	Завтрак	Обед	Полдник
1	8-10	12-05	15-10
2	8-20	11-55	15-05
3	8-30	12-35	15-15
4	8-40	12-55	15-30
5	8-50	13-05	15-40
6	8-35	12-40	15-23
7	8-45	13-25	15-40
8	8-50	13-10	15-45
9	8-40	12-45	15-30
10	8-45	12-50	15-25
11	8-25	12-30	15-20
Ужин			18-00