

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Светлячок»

ПРИКАЗ

от 28.08.2025

№ 129 – о/д

«Об организации питания детей
в 2025-2026 учебном году»

С целью организации сбалансированного 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-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2025-2026 учебном году производственного контроля по данному вопросу,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Пролонгировать действие примерного 10-дневное меню.
- 2.Организовать питание детей в МАДОУ «Детский сад «Светлячок» в соответствии с «Примерными 10дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет в дошкольных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 10,5 часовым пребыванием детей»
 - 2.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.
- 3.Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру диетическую Никифорову В.С.
- 4.Утвердить график приема пищи:
завтрак (по возрастным группам) 8.15 – 8.50;
второй завтрак 9.50 – 10.15;
обед 11.50 – 12.30;
полдник 15.25 – 15.50.
- 5.Утвердить график закладки основных продуктов (приложение № 1).
- 6.Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение № 2).
- 7.Утвердить график питания детей в группах (приложение № 3).

8. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания (циклограмму) (приложение № 4)

9. Ответственному за организацию питания детей Никифорова В.С.

9.1. Следить за составлением меню-требования накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

9.2. В меню-требовании ставить подписи медицинской сестры диетической, заведующего хозяйством, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

9.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

9.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

9.5. Проводить своевременную замену информации на стенде «Сбалансированное питание – залог здоровья»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

9.6. Обновить маркировку на месте хранения контрольных блюд, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей.

10. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении - поварам, заведующему хозяйством:

10.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

10.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность заведующий хозяйством Басова Н.П.

10.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МАДОУ и поставщика, в лице экспедитора.

10.4. Получение продуктов в кладовую производит заведующий хозяйством Басова Н.П., материально ответственное лицо.

10.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья заведующий хозяйством Басовой Н.П. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

10.6. Выдачу продуктов заведующего хозяйством из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

10.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медицинскую сестру диетическую Никифорову В.С.

10.8. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

10.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

10.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на медицинскую сестру диетическую Никифорову В.С. а в ее отсутствие на поваров Абрееву Ю.А., Толмачеву С.Ю.

11. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы (Приложение 5)

11.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

12. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой (Приложение 6)

12.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

12.2. Заведующему хозяйством Басовой Н.П. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МБУ ЦБ.

13. Определить для ответственного за питание Никифорову В.С. со следующим кругом функциональных обязанностей:

13.1. 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 ведение табеля посещаемости детей в группах;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)

13.2. При составлении меню-требования учитывать:

нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд (приложение № 6)

13.3. Ежедневно в 07.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

13.4. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов Наблюдательного совета для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

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

13.6. Ответственному за сайт Чижовой С.Г. обеспечить обновление информации на сайте МАДОУ в разделе «Питание»

14. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкцию по организации детского питания в ДОУ;
- медицинскую аптечку;
- должностные инструкции;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;

- объемом 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.

15. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

16. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателей, которые обязаны:

- 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 или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений медицинской сестре диетической Никифоровой В.С. о фактическом присутствии детей с отметкой в меню-требовании под личную подпись;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

17. Старшему воспитателю:

- своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством 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 воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;
18. Медицинской сестре диетической и воспитателям групп, строго следить за:

- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания.

19.Заведующему хозяйством Басовой Н.П. поручить:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудовании, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

20.Заведующий хозяйством Басова Н.П. осуществляет качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями:

- строго соблюдает требования СанПиНа за хранением продуктов в условиях склада;
- ведет необходимую документацию.

21.Работникам пищеблока запрещается хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке.

22.Приказ довести под личную роспись всех работников МАДОУ, копию приказа хранить в пищеблоке.

23.Ответственность за выполнение приказа возлагаю на медицинскую сестру диетическую Никифорову В.С.

24. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий:

С.В. Чернокозинская

С приказом ознакомлены:

Н.П. Басова
В.С. Никифорова
С.Г. Чижова