

ПРИКАЗ

от 26 августа 2024 г.

№ 75/11 – ВП

«Об организации питания воспитанников в ДОУ»

В соответствии с постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», положением «Об организации питания воспитанников» с целью организации сбалансированного рационального питания детей в МБДОУ, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по питанию в 2024 -2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с нормами питания и ассортиментом основных продуктов питания (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020 г.) и примерным цикличным 20-дневным меню для организации питания детей.
2. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания детей на 2024 - 2025 учебный год.
3. Утвердить график приема пищи в соответствии с режимом по каждой возрастной группе.
4. Утвердить график контроля закладки продуктов на кухне.
5. Возложить ответственность за организацию питания на следующих сотрудников ДОУ:

- Вишнякова М.Г. заместитель заведующего по ХЧ
- Трошенко О.В. заместитель заведующего
- Кайгородова С.В. повар
- Штарк Т.В. повар

Ответственному за питание Вишняковой М.Г. учитывать следующие требования:

- следить за своевременностью доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов с базы продуктов совместно с экспедиторами поставщиков.
- составлять меню и представлять меню-требования для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- возврат и добор продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9 ч. 30 мин. каждого дня.

- указывать в меню-требовании количество принятых позиций, ставить подписи медицинской сестры, кладовщика, повара, принимающих продукты из кладовой и заведующего МБДОУ;
 - вносить изменения в меню только по согласованию с заведующим МБДОУ;
 - Обнаруженные некачественные продукты, не соответствующие срокам реализации или отсутствие сертифицированных документов на продукты, а также при недостачи продуктов оформлять актом совместно с комиссией детского сада и представителем поставщика.
 - производить получение продуктов в кладовую;
 - обеспечить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню-требование не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
 - ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером ЦБУОО «Левобережная»
6. Возложить ответственность на Вишнякову М.Г. за:
- своевременность подачи заявок, а также своевременность доставки продуктов, точность веса, качество и ассортимент получаемых продуктов;
 - за гашение ветеринарных свидетельств в системе ФГИС «Меркурий»;
 - оформление актов в случае обнаружения некачественных продуктов;
 - ведение журнала учета температурного режима холодильников;
 - проведение ежедневных и генеральных уборок в складских помещениях;
 - ведение журнала бракеража продуктов;
 - выдачу продуктов со склада на пищеблок;
 - своевременное обеспечение необходимым оборудованием групповые, буфетные, пищеблок для организации питания;
 - приобретение и контроль за использованием моющих и дезинфицирующих средств для обработки посуды и оборудования в процессе организации питания.
7. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам
- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию;
 - соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному графику (приложение № 1);
 - обеспечить соответствие состояния пищеблока требованиям СанПиН
 - обеспечить наличие на пищеблоке следующей документации: технологические карты, график выдачи готовых блюд, нормы готовых блюд, график закладки основных продуктов, суточная проба за 2 (двое) суток, вымеренная посуда с указанием объема блюд, инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, медицинскую аптечку
8. Заместителю заведующего Трощенко О.В.:
- осуществлять контроль за формированием культурно-гигиенических навыков у детей разных возрастных групп;
 - контролировать соблюдение оздоровительно-профилактических мероприятий;
 - анализировать методы и приемы, формы и содержание используемых педагогами при формировании культурно-гигиенических навыков у детей, доводить результаты анализа до сведения педагогов и оказывать им практическую помощь.
9. Воспитателям каждой возрастной группы:
- формировать у детей навыки самообслуживания;
 - формировать привычки к чистоте, аккуратности и порядку;
 - осуществлять воспитание основных гигиенических навыков, связанных с приемом пищи;
 - контролировать тщательное мытье рук;
 - формировать навыки правильного поведения за столом и использования столовых приборов;

- использовать разнообразные приемы, методы и средства воспитания детей в процессе организации питания и обучении сервировке стола;
 - руководить и осуществлять контроль за работой помощника воспитателя при соблюдении норм выдачи пищи и организации питания в группах;
 - обеспечивать и строго соблюдать выполнение установленного режима дня, норм СанПиН.
10. Помощникам воспитателя:
- соблюдать режим питания, получать пищу на пищеблоке и раздавать ее согласно нормам выдачи пищи;
 - отвечать за полную сервировку стола во время приема пищи детей;
 - следить за санитарным состоянием раздаточной, буфетной, убирать и мыть посуду, осуществлять маркировку в соответствии с требованиями санитарных норм и своевременно менять битую, со сколами посуду у заместителя заведующего по ХЧ.
11. В целях организации контроля за приготовлением пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии одного из членов бракеражной комиссии. Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на кладовщика, Вишнякову М.Г. Поварам: Кайгородовой С.В., Штарк Т.В., необходимо:
- строго соблюдать технологию приготовления блюд;
 - выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в журнале бракеража готовой пищевой продукции;
 - производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии;
 - работникам пищеблока необходимо переодеваться в специально отведённом месте.
12. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на поваров: Кайгородову С.В., Штарк Т.В.
13. Утвердить график выдачи пищи (Приложение 2), график приема пищи в соответствии с возрастом детей (Приложение 3)
14. Ответственность за организацию питания для детей возрастных групп несут воспитатели, помощник воспитателя:
- Во время приема пищи детьми воспитателям и помощникам воспитателя заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.
15. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на заместителя заведующего по ХЧ Вишнякову М.Г.
16. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.
17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего МБДОУ № 212 «Городок»

Н.В. Игнатова



ГРАФИК ЗАКЛАДКИ ОСНОВНЫХ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ

2024-2025 учебный год

Продукты	Завтрак	Обед	Ужин
Масло сливочное	7:30	10:30	
Молоко	6:40		
Сок	9:15		
Сахар	6:40	9:00	12:00
Сухофрукты		9:00	
Крупы	6:40	10:30	
Мясо		8:30	
Сыр	7:30		
Рыба		9:30	14:00
Яйцо	6:40	9:00	
Сметана		11:00	13:00
Творог			14:30
Мясо птицы		9:30	
Печень (суб. продукты)		9:00	
Овощи		10:00	
Ингредиенты для теста	7:30		

ГРАФИК ВЫДАЧИ ПИЩИ

2024-2025 учебный год

№ группы	завтрак	2-ой завтрак	обед	полдник	ужин
«Незабудки» (ясли)	08:05	09:54	11:40	15:00	16:10
«Колокольчики» (младшая)	08:07	09:55	11:50	15:02	16:14
«Подсолнушки» (средняя)	08:09	09:56	11:53	15:04	16:16
«Ромашки» (разновозрастная)	08:11	09:57	11:55	15:06	16:18
«Жарки» (разновозрастная)	08:14	09:58	12:00	15:08	16:20
«Цветик-семицветик» (разновозрастная)	08:17	09:59	12:10	15:12	16:25

Приложение 3
к Приказу №75/11-ВП от 26.07.2024

ГРАФИК ПРИЕМА ПИЩИ

2024-2025 учебный год

Прием пищи	Время
1 завтрак	08.10-08.45
2 завтрак	10.00-10.10
Обед	11.55 – 13.00
Полдник	15.10-15.30
Ужин	16.15-17.00