

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧЕРНЫШЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ПОДСНЕЖНИК»
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ «ЧЕРНЫШЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ПОДСНЕЖНИК»
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

21.08.2025 г.

№- 65

с. Чернышево

**«Об организации питания
детей МБДОУ «Чернышевский
детский сад «Подснежник»
на 2025-2026 учебный год**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологическими картами, а также в рамках осуществления в 2025-2026 году производственного контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать четырехразовое питание детей (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник) в соответствии с «Положением об организации питания детей в МБДОУ «Чернышевском детском саду «Подснежник» (Далее МБДОУ) и 10-дневным рационом питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 2,2 до 7 лет с 9-ти часовым пребыванием детей.

2. Назначить ответственного за организацию питания, качество питания, снятия пробы приготовленного блюда, и составление меню-требования (Ф № 0504202) технологические и калькуляционные карты блюд (Ф № ОП-1), сверку табелей учета посещаемости детей (Ф № 0504608) медицинскую сестру Ляшенко И.В.

3. Медицинской сестре:

3.1. Составлять меню-требования (Ф № 0504202), накануне предшествующего дня, указанного в меню-требования.

3.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

- определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу,
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования составить акт
- изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего МБДОУ

3.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-раскладке.

3.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требования оформлять не позднее 9.00 часов.

3.5. Фактическое меню ежедневно утверждается руководителем образовательной организации, подписывается заведующим хозяйством, поваром и медицинским

работником. Вывешивать меню с выходом нормы блюда в каждой группе, возле пищеблока.

3.6. Контролировать безопасность и качество продуктов питания и продовольственного сырья поступающего в учреждение.

3.7. Контролировать выход блюд, качество и безопасность блюд, выполнение технологического приготовления блюда.

3.8. Вести «Журнал учета выполнения норм питания» (каждые 10 дней, 1 раз в месяц, 1 раз в квартал, 1 раз в год).

3.9. Контролировать выполнение правил личной гигиены работников пищеблока, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

3.10. Проводить санитарно-просветительную работу среди родителей, работников по вопросам питания.

4. Работникам пищеблока (поварам, помощнику повара):

4.1. разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требования;

4.2. строго соблюдать технологию приготовления блюд;

4.3. закладку необходимых продуктов в котел производить в присутствии ответственных лиц за закладку;

4.4. выдачу готовых блюд на группы производить по утвержденному руководителем графику.

5. 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 повара Безбородову С.В.

6. Назначить ответственным за составление и отправку поставщикам предварительных заявок на поставку продуктов питания, своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов кладовщика МБДОУ – Осипчук М.А.

7. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформлять актом, который подписывают представители МБДОУ (заведующий, заведующий хозяйством, повар, кладовщик) и поставщик, в лице экспедитора.

8. Выдачу продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) выдает кладовщик, в соответствии с утвержденным заведующим меню-требования не позднее 16.30 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись повара.

9. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

- Штунь С.Т. заведующий МБДОУ, председатель комиссии;
- Михайлов Виктор Андреевич заведующий хозяйством, член комиссии;
- Осипчук Маргарита Александровна -кладовщик , член комиссии
- Ляшенко И.В, медицинская сестра, член комиссии.

10. Утвердить план бракеражной комиссии (приложение № 1)

11. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- Смирнова Н.Н., председатель ПК председатель комиссии;
- Штунь С.Т., заведующий МБДОУ, член комиссии;
- Михайлов Виктор Андреевич заведующий хозяйством, член комиссии.

12. Заведующему хозяйством Михайлову Виктору Андреевичу и кладовщику Осипчук Маргарите Александровне ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером закрепленным за учреждением.

13. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока.

14. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели Сусяк Е.И., Плюснина С.А., Асанова В.Р., Смирнова Н.Н., и помощники воспитателей Кучнова С.В., Коломийчук Л.Д, Буткова О.В.

15. Помощникам воспитателей:

15.1. Выполнять питьевой режим в группе.

15.2. Доставлять еду в группы в промаркированных закрытыми крышками кастрюлях, в чистой одежде (халат, косынка).

Постоянно.

15.3. Строго выполнять правила мытья посуды, уборки помещений.

15.4. Соблюдать объемы разовых порций согласно возраста детей.

16. Воспитателя групп:

16.1. Уделять большое внимание воспитанию культурно-гигиенических навыков до и после приема пищи.

Постоянно.

16.2. Придерживаться принципов доступности, единства требований учреждения и в семье; в информационных уголках для родителей предоставлять информацию по вопросам питания детей.

16.3. Строго соблюдать санитарно-гигиенический режим группы; уделять внимание правильному мытью рук перед приемом пищи, культуре поведения за столом, правильному пользованию туалетом.

17. Утвердить 10 дневное меню на зимний -весенний период.

18. Утвердить Ассортимент блюд на зимний -весенний период.

19. Утвердить технологические карты.

20. Ответственность за выполнение данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

«Чернышевском детском саду «Подснежник»



С.Т. Штунь

С приказом ознакомлены:

Ляшенко И.В.

Безбородова С.В.

Сусяк Е.И.

Смирнова Н.Н.

Асанова В.Р.

Кучнова С.В.,

Плюснина С.А.

Коломийчук Л.Д.

Буткова О.В.

Осипчук М.А.

Михайлов В.А.

[Handwritten signatures of the listed staff members]