

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Солнышко» с.Мельничное Белогорского района Республики Крым
МБДОУ Д/С «Солнышко» с.Мельничное Белогорского района Республики Крым

ПРИКАЗ

26 августа 2025 г.

с.Мельничное

№ 149

Об организации питания воспитанников
В 2025-2026 учебном году

На основании п.2 ч.1 ст. 37 273-ФЗ «Об образовании» «Охрана здоровья обучающихся», 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 и питания в ДОУ в 2025-2026 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать 4-х разовое горячее питание (завтрак, второй завтрак, обед, ужин) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным (циклическим) 10-ти дневным меню».
 2. Утвердить «Примерное 10-ти дневное меню» с 26.08.2025 г. (Приложение №1).
 3. Утвердить Технологические карты кулинарного изделия.
 4. Всем сотрудникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».
 5. Утвердить «График раздачи пищи на 2025-2026 учебный год» с пищеблока в группы (приложение №2).
 6. Утвердить списки детей льготной категории (Приложение №3)
 7. «Положение об организации питания», «Положение о бракеражной комиссии по питанию» - оставить в прежней редакции.
 8. Ответственным и за качественную организацию питания в ДОУ назначить повара, медсестру.
- Определить для ответственных следующий круг функциональных обязанностей:

Осуществлять систематический контроль:

- За поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- 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 требованием СанПиН;
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течении 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°C+6°C
- за наличием на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;

Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню. При составлении меню-требования учитывать:

- Нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода;
- Изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ;
- В меню ставить подписи медсестры, завхоза, повара, принимающих продукты из склада.

Представлять меню для утверждения заведующим до 09-00 час. Накануне предшествующего дня, указанного в меню.

Ежедневно в 08-00 час. утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных групп.

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

Воспитателям и помощникам воспитателей групп: :

- 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 отсутствии детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой пищи;
 - 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;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированной емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

Медсестре:

- Своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организации 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;
- строго следить за:
- правильной сервировкой стола;
 - доведением до каждого воспитанника нормы питания;
 - формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

Заведующему хозяйством:

- Своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использования работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо- и теплоснабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работников.
- Следить за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- Строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию: табель посещаемости детей, представлять их в электронном виде и на бумажном носителе в централизованную бухгалтерию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17-00 час. предшествующего дня, указанного в меню.

- ежемесячно производить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии;

Работникам пищеблока: завхозу, повару, кухонным работникам:

- 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;
- 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;
- раздеваться в специально отведенном месте.

В пищеблоке хранится следующая документация:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- должностные инструкции;
- картотека технологических карт приготовления блюд;
- журнал пищевой продукции –входной контроль;
- 10-дневное меню;
- Медицинская аптечка;
- Графики закладки основных продуктов;
- Графики выдачи готовых блюд на группы;
- Объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- Суточные пробы (за 2 суток);
- Вымеренную посуду с указанием объема блюд.

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

Ответственному лицу за размещение информации на официальном сайте ДООУ обеспечить обновление информации на сайте ДООУ в разделе «Питание».

9. О создании бракеражной комиссии:

В целях организации контроля за качеством приготовления питания для воспитанников, закладки основных продуктов в котел, определение органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы:

Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии:

Заведующий ДООУ– Климова Зинаида Васильевна

Члены комиссии:

Медицинская сестра– Дмитрук Елена Сергеевна

Заведующий хозяйством – Салимова Светлана Андреевна

Комиссия работает в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии по питанию» согласно графику.

Итоги проведенного контроля производить в Журнале бракеражного контроля, который хранится в медкабинете.

О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность заведующего.

Ответственность за ведение Журнала бракеражного контроля возложить на медсестру. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в кабинете заведующего.

10. О проведении закладки продуктов:

В целях организации контроля за приготовлением пищи поварам закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медсестры или членов бракеражной комиссии.

11. В медицинском кабинете хранится следующая информация:

- Журнал здоровья работников пищеблока;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал бракеража готовой продукции.

Ответственность за ведение журналов возложить на медсестру.

12. О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб:

В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, обеспечение снятия хранения суточных проб:

Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на повара.

Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д\с «Солнышко»
с.Мельничное Белогорского района
Республики Крым

З.В. Климова

С приказом ознакомлены

_____ Дмитрук Е.С.

_____ Баламут И.П.

_____ СА. Салимова

_____ Бартко Н.П.

_____ Шевчук Е.М.

_____ Пороховская Г.Ф.