

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Владимира
«Центр развития ребёнка - детский сад № 81»
(МБДОУ «ЦРР детский сад № 81»)

ПРИКАЗ

28.08.2024 г.

№ 201

Организации питания воспитанников в 2024/2025 учебном году

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 организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», положением об организации питания воспитанников, с целью организации сбалансированного питания воспитанников МБДОУ «ЦРР детский сад № 81»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить примерное цикличное 10-дневное меню рациона питания детей дифференцированное по двум возрастным группам детей (1-3 года и 3-7 лет) с 12-ти часовым пребыванием в ДОУ и организовать питание в соответствии с меню.

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ДОУ.

1.1. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания детей на 2024-2025 учебный год (Приложение 1).

1.2. Определить следующий режим питания воспитанников детского сада с 12-ти часовым пребыванием

	1-3 года	3-4 года	4-5 лет	5-6 лет	6-7 лет
Завтрак	8.10 - 8.30	8.10 - 8.40	8.15 - 8.45	8.20 - 8.50	8.25 - 8.55
Второй завтрак	9.30	9.50	10.00	10.00	10.10
Обед	11.20 - 11.50	12.10 - 12.40	12.00 - 12.30	12.10 - 12.40	12.20 - 12.50
Уплотнённый полдник	15.00 - 15.40	15.45 - 16.15	15.40 - 16.10	15.30 - 16.00	15.20 - 16.00

2. Возложить ответственность за организацию питания на заместителя заведующего по ОЗ и ОП Алиеву Гюльнару Аждар кызы.

3. Ответственному за питание Алиевой Г.А.:
 - 3.1. Составлять меню накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 3.2. При составлении меню учитывать следующие требования:
 - работать строго по утвержденному 10-дневному меню, используя программную систему «Вижен-Софт: Питание в детском саду»;
 - соблюдать нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
 - норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей в возрасте от 3 до 7 лет;
 - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи заместителя заведующего по ОЗ и ОП, заведующего складом, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующего.
 - 3.3. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 3.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00. При увеличении потребности выписать дополнительно со склада продукты питания, при уменьшении – излишки продуктов сдать на склад.
4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении:
 - 4.1. Разрешить работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
 - 4.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов возложить ответственность на исполняющего обязанности заведующего складом.
 - 4.3. Контроль за качеством доставленных продуктов питания возложить на заместителя заведующего по ОЗ и ОП Алиеву Г.А.
 - 4.4. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывается представителями ДОУ и поставщика.
 - 4.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.
5. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы (Приложение 2).
 - 5.1. Закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии заместителя заведующего по ОЗ и ОП или членов комиссии по питанию.
 - 5.2. Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на заместителя заведующего по ОЗ и ОП Алиеву Г.А.
6. Поварам Тепаевой Г.Г. и Князьковой И.В. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утверждённому руководителем графику (Приложение 3).
 - 6.1. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

- 6.2. Ответственность за отбор суточной пробы готовых блюд назначить заместителя заведующего по ОЗ и ОП Алиеву Г.А.
- 6.3. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы заместителем заведующего по ОЗ и ОП Алиевой Г.А. с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале готовой пищевой продукции.
- 6.4. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведенном месте.
7. Исполняющему обязанности заведующего складом ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с работниками бухгалтерии.
8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы (Приложение 4).
9. В пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по охране труда и технике безопасности; должностные инструкции; инструкции, по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима;
 - картотеку технологии приготовления блюд;
 - медицинскую аптечку;
 - график закладки продуктов;
 - график выдачи готовых блюд;
 - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
 - суточную пробу за 2 суток;
 - вымеренную посуду с указанием объема блюд.
10. Ответственность за организацию питания на группах: доведение нормы питания до каждого ребенка, сервировка стола для детей каждой группы несут воспитатели, младший воспитатель:
- группа № 3 – воспитатели Павловская Н.В., мл. воспитатель Гусева Л.В.;
- группа № 2 – воспитатель Агафонова А.А., мл. воспитатель Маммадсаатова Н.Т.;
- группа № 4 – воспитатели Дюднева С.А., Кравец А.Е., мл. воспитатель Большакова Г.С.;
- группа № 5 – воспитатели Налимова Н.Н., Хонякина О.А., мл. воспитатель Баласанян С.Я.;
- группа № 6 – воспитатель Кудряшова Г.А., воспитатель Митина С.В.
11. Во время приема пищи детьми воспитателям и младшим воспитателям заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.
12. Воспитателям групп:
- своевременно представлять заместителю заведующего по ОЗ и ОП Алиевой Г.А. заявку на фактическое количество питающихся воспитанников;
 - вести табель учета воспитанников по установленной форме;
 - проводить разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о важности информирования (не менее чем за 24 часа) об отсутствии воспитанника в детском саду, количестве дней отсутствия;

– информировать родителей (законных представителей) воспитанников о порядке организации питания в детском саду, навыках и культуре здорового питания детей.


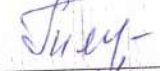
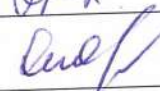


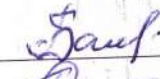
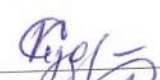
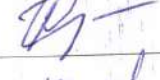
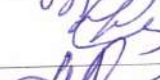
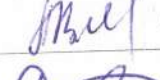

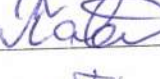
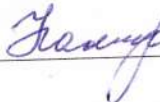

13. Общий контроль за организацией питания в МБДОУ «ЦРР детский сад № 81» оставляю за собой. Ответственность за исполнение приказа возлагаю на себя и заместителя заведующего по ОЗ и ОП Алиеву Г.А.

Заведующий



Е.А. Лаврова

С приказом ознакомлены:

	Алиева Г.А.		Тепяева Г.Г.
	Агафонова А.А.		Князькова И.В.
	Митина С.В.		Баласанян С.Я.
	Кудряшова Г.А.		Большакова Г.С.
	Кравец А.Е.		Гусева Л.В.
	Хонякина О.А.		Павловская Н.В.
	Налимова Н.Н.		Маммадсаатова Н.Т.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу от 28.08.2023 № 201



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«ЦРР детский сад № 81»
Е.А. Лаврова

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
В МБДОУ «ЦРР ДЕТСКИЙ САД № 81» НА 2024-2025 УЧ.ГОД

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
<i>Организационная работа</i>			
1.	Издание приказов по организации питания на 2024-2025 учебный год	Август	Заведующий
2.	Разработка плана работы по организации питания ДОУ на 2024-2025 учебный год	Август	Заведующий
3.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДОУ	Август	Заведующий
4.	Обновление информации на сайте ДОУ	Сентябрь (по мере необходимости)	Модератор сайта ДОУ
5.	Контроль за организацией питания	Ежедневно	Зам. заведующего по ОЗ и ОП, бракеражная комиссия
6.	Своевременная замена деформируемой посуды и посуды со сколами	По мере необходимости	Начальник хоз. отдела
7.	Замена посуды для пищеблока	По мере необходимости	Начальник хоз. отдела
<i>Работа с родителями</i>			
8.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (ежедневное меню) (стенды для родителей)	ежедневно	Ответственный за организацию питания
9.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом	По мере необходимости	Воспитатели

10.	Анкетирование родителей «Оценка качества питания в ДОУ»	Май	Ответственный за организацию питания
11.	Размещение информации на сайт ДОУ «Здоровое питание»	1 раз в квартал	Старший воспитатель, модератор сайта ДОУ
12.	Заседание родительской общности по организации питания в ДОУ «Организация питания в ДОУ»	Март	Председатель родительского комитета ДОУ
Работа с кадрами			
13.	Проверка знаний требований СанПиН у работников пищеблока	Декабрь	Медсестра, ответственный за организацию питания
14.	Консультация для младших воспитателей на тему: «Организация процесса питания»	Октябрь	Старший воспитатель
15.	Текущий контроль «Формирование культурно - гигиенических навыков. Этика питания».	Октябрь	Старший воспитатель
16.	Текущий проверка «Состояние работы по организации питания детей»	Январь	Старший воспитатель
17.	Производственное совещание: «Роль младшего воспитателя в организации питания детей» Отчет «Контроль за организацией питания детей в группах»	Февраль	Заведующий, старший воспитатель
Работа с воспитанниками			
18.	«Наш организм» (правила здорового питания)	Сентябрь	Воспитатели
19.	Выставка детского творчества из овощей и фруктов «Дары Осени»	Октябрь	Воспитатели, дети, родители
Контроль за организацией питания			
20.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	Ежедневно	Зав.складом,

			ответственный за организацию питания, бракеражная комиссия
21.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	Ежедневно	Зав.складом, ответственный за организацию питания, бракеражная комиссия
22.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	Ежедневно	Зав.складом, ответственный за организацию питания, бракеражная комиссия
23.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	Ежедневно	Ответственный за организацию питания, бракеражная комиссия
24.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	Ежедневно	Ответственный за организацию питания, бракеражная комиссия
25.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	Ежедневно	Повар
26.	Обеспечение С-витаминизации рациона питания	По меню	Повар
27.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	Ежедневно	Зав.складом, ответственный за организацию питания, бракеражная комиссия
28.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	Ежедневно	Зав.складом, ответственный за организацию питания, бракеражная комиссия

29.	Контроль за организацией процесса питания в группах	Систематически	Старший воспитатель, ответственный за организацию питания
30.	Контрольные взвешивания порций в группах	По мере необходимости	Старший воспитатель, ответственный за организацию питания, бракеражная комиссия
31.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	Постоянно	Ответственный за организацию питания, бракеражная комиссия
32.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	Ежедневно	Ответственный за организацию питания, бракеражная комиссия
33.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке	1 раз в месяц	Ответственный за организацию питания, бракеражная комиссия
34.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках	Ежедневно	Повар, Зав.складом, ответственный за организацию питания
35.	Снятие остатков продуктов питания на складе	Ежемесячно	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия
36.	Анализ выполнения натуральных норм питания	Ежемесячно	Ответственный за организацию питания

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу от 28.08.2024 № 201



ГРАФИК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ПО ЗАКЛАДКЕ ПРОДУКТОВ
НА 2024 – 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Должность	ФИО	Дни недели
Заместитель заведующего по ОЗ и ОП/ответственный за организацию питания	Алиева Г.А.	Ежедневно
Начальник хоз. отдела	Драницына Д.А.	Понедельник
Старший воспитатель	Финогорова С.В.	Вторник
Представитель родительского комитета	Аркатова Д.Ю.	Среда
Начальник хоз. отдела	Драницына Д.А.	Четверг
Заведующий	Лаврова Е.А.	Пятница

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу от 28.08.2024 № 201



ГРАФИК ЗАКЛАДКИ ПРОДУКТОВ

№ п/п	Наименование продукта	Время закладки
1.	Закладка мяса, птицы в 1 блюдо	7.00
2.	Закладка масла (завтрак)	7.45
3.	Закладка сахара (завтрак)	7.45
4.	Закладка продуктов - тесто для выпечки	10.30
5.	Закладка круп, овощей в 1 блюдо	10.00 – 10.30
6.	Закладка круп, овощей 2 блюдо	10.00 – 10.30
7.	Закладка масло 2 блюдо	11.00 – 11.20
8.	Закладка сахара 3 блюдо	11.10
9.	Закладка сахара (ужин)	14.45 – 15.00
10.	Закладка масла (ужин)	14.45 – 15.00

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к приказу от 28.08.2024 № 201



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Центр детский сад № 81»
Е.А. Лаврова

ГРАФИК ВЫДАЧИ ГОТОВЫХ БЛЮД
С ПИЩЕБЛОКА НА ГРУППЫ

№ группы	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Уплотненный полдник
3	8.05	9.30	11.10	14.50
5	8.10	9.50	11.40	15.10
6	8.15	9.55	11.50	15.20
2	8.20	10.00	12.00	15.30
4	8.25	10.00	12.10	15.40