

ПРИКАЗ

Об организации питания воспитанников в 2024/25 учебном году в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №164»

01.08.2024

№ 68

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд, а также в рамках осуществления в 2024/25 учебном году производственного контроля по данному вопросу.

Приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Циклическим двухнедельным меню для организации питания детей в возрасте от 1 года до 3 лет и от 3 до 7 лет с 12 часовым пребыванием детей», разработанным на основании санитарно-эпидемиологических правил и нормативов для ДОУ СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и с указанием причин в бракеражном журнале.

2. Возложить ответственность за организацию питания на зам. зав. по АХР Лапшину И.Е.

3. Ответственному за организацию питания детей Лапшиной И.Е.

3.1. Составлять меню-требование 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 дописывать его в конце списка;
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

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

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

3.5. Провести своевременную замену информации на стенде: график закладки продуктов, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

3.6. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в рационе питания детей.

4. Утвердить режим питания (Приложение №1) и график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы (Приложение №2).

5. Закладку продуктов питания в котел производить ответственными лицами воспитателями в утреннюю смену в соответствии с графиком:

№ группы, название	День недели
№ 3 «Пчёлки»	Понедельник
№4 «Светофорчик»	Вторник
№6 «Почемучки»	Среда
№5 «Радуга»	Четверг
№2 «Мультишки»	Пятница

6. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении –поварам,

зам.зав.по АХР, подсобному рабочему кухни:

- 6.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню требованию, с соблюдением графика закладки продуктов, графика выдачи питания на группы, инструкций.
- 6.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность зам.зав.по АХР.
- 6.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ (Зам.зав. по АХР, дежурный администратор, повар) и поставщика, в лице экспедитора.
- 6.4. Получение продуктов в кладовую производит зам.зав.по АХР **Лапшина И.Е.** материально ответственное лицо.
- 6.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья зам.зав по АХР проводит оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья и Журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.
- 6.6. Выдачу продуктов кладовщиком 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).
- 6.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов производить записи о проведенном контроле в бракеражный журнал, который хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на зам.зав.по АХР
- 6.8. Повару Шараповой А.Ю. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.
- 6.9. Поварам производить закладку продуктов в присутствии ответственных лиц за закладку.
- 6.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке, в полном объеме порции на ребёнка и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на повара Шарапову А.Ю.

7. Бракеражной комиссии организовывать работу в соответствии с Положением о бракеражной комиссии. Приказ о составе бракеражной комиссии №9 от 12.01.2024

- 7.1 Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию необходимо иметь на пищеблоке: весы, 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.

8. Зам.зав по АХР Лапшиной И.Е. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером ЦБ №5.

9. Питание сотрудников в ДООУ организовать только на основании приказа руководителя.

10. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкции по охране труда и технике безопасности: работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель.

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

12. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитатели.

13. Контроль за организацией питания в ДООУ осуществляет: бракеражная комиссия, комиссия по закладке продуктов.

14. Утвердить пакет документов по организации питания и возложить ответственность за своевременное оформление документации

Наименование документа	Ответственный
Накопительные ведомости расходов продуктов питания	Зам.зав по АХР
Журнал бракеража сырой продукции	Зам.зав по АХР
Журнал здоровья	Ст. мед.сестра (в её отсутствие зам.зав.по АХР)
Организация питания в ДООУ. Методические указания	Заведующий
Нормативноправовое обеспечение организации питания в ДООУ	Заведующий
Методические рекомендации по обеспечению безопасного питания в ДООУ	Заведующий
Журнал заказа продуктов	Зам.зав по АХР
Журнал входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья	Зам.зав по АХР
Журнал регистрации температурно-влажностного режима в помещениях кладовых (овощная, продуктовая) и холодильном оборудовании в ДООУ	Зам.зав по АХР
Журнал контроля закладки основных продуктов питания в котел, бракеража готовой продукции	Ст. мед.сестра (в её отсутствие зам.зав.по АХР)

15. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на зам. зав. по АХР Лапшину И.Е.

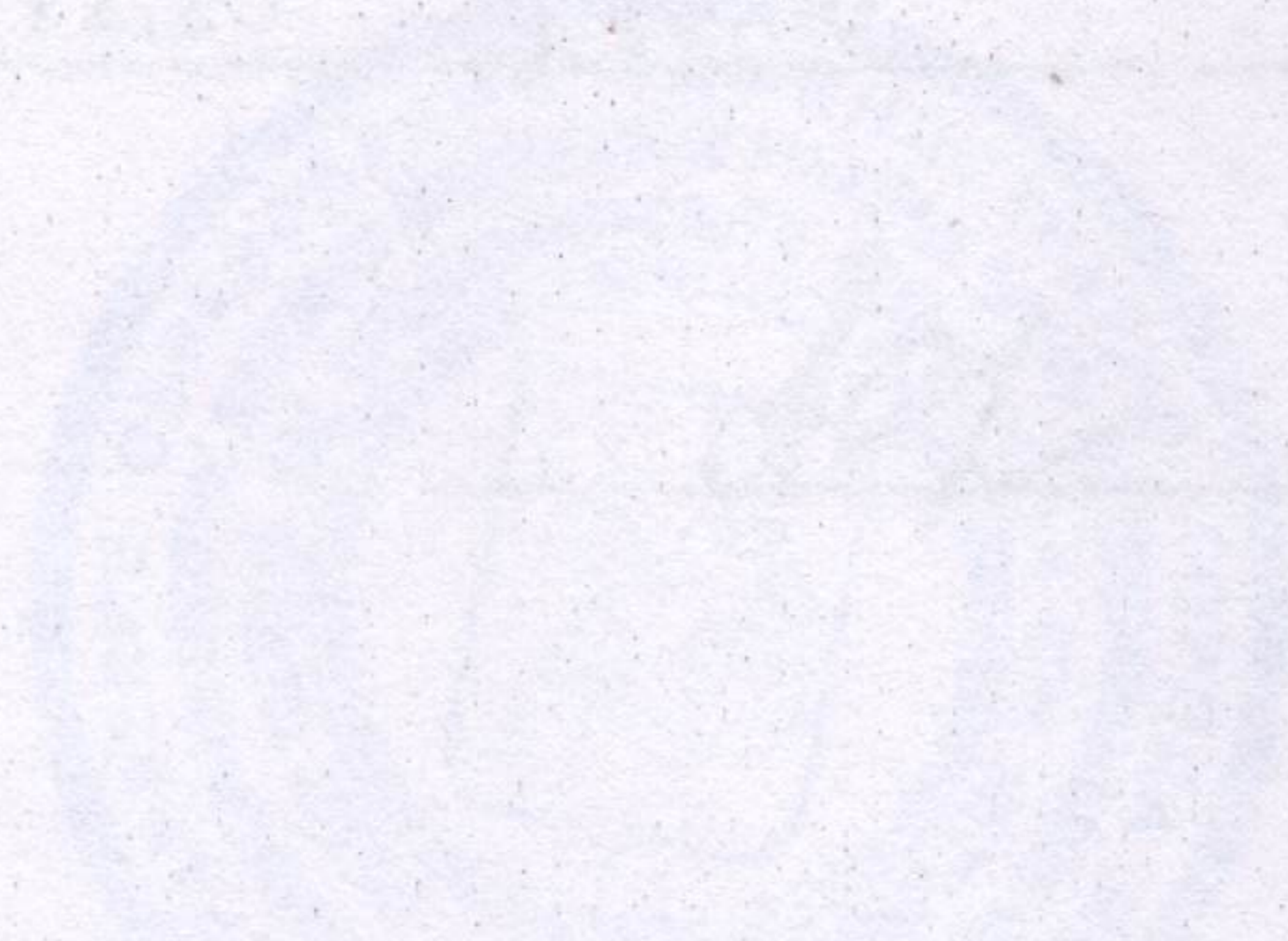
Заведующий



А.Е. Орехова

Группа	завтра	завтра	завтра	завтра	завтра
1-2 классы (средняя)	8:05	10:20	11:30	13:00	15:10
3-4 классы (средняя)	8:10	10:25	11:35	13:05	15:15
5-6 классы (старшая)	8:20	10:30	12:05	13:15	15:20
7-8 классы (старшая)	8:30	10:40	12:15	13:25	15:30
9-10 классы (старшая)	8:35	10:45	12:20	13:30	15:35

Заведующий



А.Е. Орехова

Режим питания детей в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №164»

Время приема пищи	Приемы пищи в зависимости от длительности пребывания детей в дошкольной организации
	11 – 12 часов
8.30 – 9.00	завтрак
10.30 – 11.00	второй завтрак
12.00 – 13.00	Обед
15.30	полдник
17.30	ужин
21.00	-

Заведующий



А.Е. Орехова

ГРАФИК ВЫДАЧИ ГОТОВЫХ БЛЮД С ПИЩЕБЛОКА

Группа	завтрак	2-ой завтрак	обед	полдник	ужин
«Солнышко» (ясельная)	8.05	10.20	11.30	15.00	17.00
«Мультишки» (младшая)	8.10	10.25	11.35	15.05	17.05
«Радуга» (средняя)	8.20	10.30	12.05	15.15	17.10
«Почемучки» (старшая)	8.25	10.35	12.10	15.20	17.15
«Пчёлки» (старшая)	8.30	10.40	12.15	15.25	17.20
«Светофорчик»(подготовит.)	8.35	10.45	12.20	15.30	17.25

Заведующий



А.Е. Орехова