

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛАСТОЧКА» С. ГЛИНКА**

П Р И К А З

«15» июля 2025г.

с. Глинка

№ 109 - ОД

**Об организации питания
воспитанников и работников ДОУ
в 2025 -2026 учебном году**

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 питания в ДОУ в 2025 - 2026 учебном году Постановление от 27.10.2020 г. №32 об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3\2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжать организовывать. 4-х разовые горячее питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полудник, воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».

1.1 Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049 -13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

1.2 Утвердить график закладки основных продуктов.

1.3 Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы.

1.4 Утвердить график питания детей в группах

1.5 Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания.

2. Назначить ответственного за организацию питания в ДОУ

2.1. На медсестру Вилияеву Э.А., возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДОУ,

2.2. Определить для ответственного за питание Вилияеву Э.А. . следующий круг функциональных обязанностей:

2.2.1. Осуществлять систематический контроль:

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 требованиями СанПиН;
 - за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
 - за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
 - за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°...+6°;
 - за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
 - за ведение табеля посещаемости детей в группах;
 - за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)
- 2.2.2. 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 блюд;
 - изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДООУ;
 - в меню ставить подписи , кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада.
- 2.2.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 2.2.4. Ежедневно в 07.30 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных группах.
- 2.3. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов Управляющего совета для работы по контролю за организацией питания воспитанников.
- 2.3.1. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и помощников воспитателей групп:
- обеспечить обновление информации на информационном стенде МБДОУ в разделе «Питание».
- 2.3.2. Воспитателям и помощникам воспитателей групп:
- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
 - соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах 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 детям пищи;
 - своевременно раздавать детям второе блюдо;
 - 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, соответствие поданных сведений по диетпитанию о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требовании под личную подпись;
 - не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
 - получать пищу в специально промаркированные емкости;
 - при приеме пищи использовать отдельную посуду;
 - соблюдать питьевой режим в группах;

- не допускать присутствие детей на пищеблоке.
- своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией 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;

2.4.1. Вилиялевой Э.А. и воспитателям групп, строго следить за:

- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

2.5. Заткальницкой Д.А., завхозу д/с

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудовании, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-и-тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.
- организовать за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.
- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недовеса оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

2.7. Работникам пищеблока: завхозу Заткальницкой Д.А. повару Вилиялевой Н.С. работать только по утвержденному заведующим правильно оформленному меню;

- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику ;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи в группы ;
- раздеваться в специально отведенном месте.

2.7.1. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- должностные инструкции;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;

- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции – входной контроль.

2.7.2. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания на Пищеблоке.

3. 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:

3.1. Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии Долженкова В.Д. - заведующий МБДОУ «Ласточка» с. Глинка

Члены : Джемалидинова А.Р. – воспитатель

Вилияева Э.А. - мед.сестра

Повар – Вилияева Н.С.

Кравченко Н.Я. - председатель ПК

3.2. Руководствоваться в работе «Положением о бракеражной комиссии»

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

Итоги проведенного контроля производить в Журнале бракеражного контроля, который храниться в пищеблоке. О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность заведующего.

Ответственность за ведение Журнала бракеражного контроля возложить на медсестру Вилияеву Э.А.

4. О проведении закладки продуктов

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

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке.

Ответственность за его ведение возложить на медсестру Вилияеву Э.А.

5. О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб

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

1. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на Вилияеву Э.А.
2. В отсутствии Вилияеву Э.А., снятие и хранение суточных проб возложить на повара.
3. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

6. О создании совета по питанию

В целях контроля за организацией питания в детском саду

6.1. Создать Совет по питанию в составе:

Председатель комиссии Долженкова В.Д. - заведующий МБДОУ «Ласточка» с. Глинка

Члены :
Умерова Э.У – бухгалтер
Вилияева Э.А. - мед.сестра
Повар – Вилияева Н.С.
Кравченко Н.Я. - председатель ПК

6.2 В соответствии с основными направлениями деятельности совета его основными задачами являются анализ и контроль:

- за правильной организацией питания детей.
 - за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации ;
 - за выполнением натуральных норм продуктов питания;
 - за качеством приготовлением пищи;
 - за освоением денежных средств , выделяемых на питание ;
 - за санитарным состоянием пищеблока;
 - за осуществлением индивидуального подхода в процессе питания с родительской общественностью.
- Об ознакомлении родителей воспитанников с меню Вилияевой Э.А. медицинской сестре , ежедневно в 8.30 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных комнатах , указывая объем выхода готовой продукции.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий ДОУ

В.Д. Долженкова

С приказом ознакомлены:

Джемалядинова А.Р.	Ст. воспитатель	
Кравченко Н.Я.	воспитатель	
Вилияева Э.А.	медсестра	
Вилияева Н.С.	повар	
Заткальницкая Д.А.	завхоз	