



Муниципальное дошкольное
образовательное бюджетное
учреждение
«Детский сад № 7 «Солнышко» г.
Соль-Илецка Оренбургской области
ул. Вокзальная, зд.104
г.Соль-Илецк, 461500
тел. 2-84-18
e-mail: mdou777@yandex.ru
01.11.2024
Приказ № 12

Об организации детского питания в Муниципальном дошкольном
образовательном бюджетном учреждении
«Детский сад №7 «Солнышко»
г.Соль-Илецка Оренбургской области
на 2024-2025 гг.

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 а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024-2025 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить 10-тидневный рацион питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1.5 -3лет, 3 до 7 лет» (Приложение №1)
Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным рационом питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1.5 -3лет, 3 до 7 лет»
2. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.
3. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего Хабибулину В.М. и заведующего хозяйством Жанаизову З.А.
4. Персоналу пищеблока:
 - 4.1. Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи;
 - 4.2. Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу, под роспись, тщательно проверять их качество, не допускать их использования при малейших признаках порчи;
 - 4.3. Закладку продуктов производить согласно меню-раскладке;
 - 4.4. Ежедневно оставлять суточную пробу готовых продуктов;
 - 4.5. Выставлять контрольное блюдо на раздачу;

- 4.6. Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой согласно возрасту и количеству воспитанников в группе;
- 4.7. пищевые отходы в пищеблоке собирать в промаркированные емкости (кастрюли, ведра) с крышками, очистка которых производится после каждого приема пищи, которые после каждого приема пищи и ежедневно в конце рабочего дня (ведра, бачок) независимо от их наполнения очищают, промывают 2 % раствором кальцинированной соды, а затем ополаскивают горячей водой и просушивают;
- 4.8. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда;
- 4.9. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте согласно графику уборки, соблюдать санитарно-противоэпидемические требования;
- 4.10. Своевременно проходить профилактический медицинский осмотр;
- 4.11. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, инструкции по охране труда и инструкции по работе с оборудованием.

5. Вход посторонних лиц на пищеблок допускается с разрешения администрации ДОО и только в специальной одежде.

6. Возложить на повара в свою рабочую смену персональную ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи, пользоваться телефоном.

7. Утвердить график приема пищи детей:

График приема пищи:

группы	завтрак	завтрак II	обед	полдник
раннего возраста	09.00-09.10	10.30-10.35	12.05.-12.25	15.50-16.00
младшая 1	09.00-09.10	10.50.-10.55	12.25-12.35	15.50-16.00
младшая 2	09.00-09.10	10.50.-10.55	12.35.-12.40.	15.50-16.00
средняя 1	09.00-09.10	10.50.-10.55	12.35.-12.40.	15.50-16.00
старшая	09.00-09.10	10.45-10.50	12.35.-12.40.	15.50-16.00
подготовительная	09.10.-09.20.	10.45-10.50	12.35.-12.40.	15.50-16.00

8. Ответственному за организацию питания детей заведующему хозяйством Жанаизовой З.А.:

8.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня.

8.2. 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;

– указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи заведующей, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

8.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании до 11.30.

8.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 09.00 часов.

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

9. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несёт ответственность заведующий хозяйством Жанаизова З.А.

10. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями (ДОУ) и поставщика, в лице экспедитора.

11. Получение продуктов в кладовую производит заведующий хозяйством Жанаизова З.А. – материально ответственное лицо.

12. Выдачу продуктов завхозом из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню требованием не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню требования, под роспись (повар).

13. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Журнал контроля закладки основных блюд», которая хранится в пищеблоке.

14. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы и комиссию по снятию остатков продуктов питания в составе: – заведующий Хабибулина В.М.– ст. воспитатель Илова И.А. - заведующий хозяйством Жанаизова З.А.

15. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, три ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда).

16. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

График выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

группы	завтрак	завтрак II	обед	полдник
раннего возраста	08.50-09.00	10.40-10.50	11.55.-12.05	15.40-15.50
младшая 1	08.50-09.00	10.40-10.50	12.15-12.25	15.40-15.50
младшая 2	08.50-09.00	10.40-10.50	12.15.-12.25.	15.40-15.50
средняя 1	08.50-09.00	10.40.-10.55	12.15.-12.25.	15.40-15.50
старшая	08.50-09.00	10.35-10.45	12.15.-12.25.	15.40-15.50
подготовительная	09.00.-09.10.	10.355-10.45	12.15.-12.25.	15.40-15.50

17. График закладки блюд.

Время закладки	Наименование продуктов и блюд
07.30.	Мясо, куры в первое блюдо, продукты для завтрака
8.00.	Масло в кашу, сахар для завтрака
10.00.	Тесто для выпечки
13.00	Выпечка
11.00	Мясо во второе блюдо, продукты для запуска сахар в третье блюдо
10.40.	Продукты в первое блюдо (овощи, крупы)
11.00	Масло во второе блюдо

18. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- Инструкцию по организации детского питания в ДООУ);
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

19. Воспитатели групп и младшие воспитатели несут ответственность за организацию питания детей группы, создают безопасные условия при подготовке к приему пищи и, непосредственно, во время приема пищи, а также в воспитании культурно-гигиенических навыков, формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета; организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды, за ведение табеля посещаемости.

20. Воспитатели

- своевременно представляют информацию на фактическое количество питающихся воспитанников;
 - информировать родителей (законных представителей) воспитанников о порядке организации питания в детском саду, навыках и культуре здорового питания детей.
21. Контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МДОБУ Детский сад №7
«Солнышко г.Соль-Илецка «Солнышко»

В.М.Хабибулина