

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 25» города Воткинска Удмуртской Республики

П Р И К А З

09 января 2025 года

№ 20-ос

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2025 году,

приказываю:

1. Организовать питание детей, посещающих МБДОУ детский сад № 25 здание 2 по адресу ул. Светлая, 8, с 12-ти часовым режимом функционирования, в соответствии с примерным 10-ти дневным меню. Изменения в меню разрешается вносить с разрешения заведующего МБДОУ детского сада № 25 Ивановой О.В.
Ответственный: делопроизводитель Сурнина Н.В.
2. Утвердить график приема пищи в группах (Приложение № 1)
3. Делопроизводителю Сурниной Н.В., ответственному за составление меню:
 - 3.1. составлять меню накануне предшествующего дня, указанного меню;
 - 3.2. при составлении меню учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - меню – требование оформлять в соответствии с технологическими картами (по наименованию блюд и по раскладке);
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - при отсутствии каких-либо продуктов разрешается проводить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с таблицей замены продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания;
 - 3.3. представлять меню для утверждения заведующим накануне дня указанного в меню;
 - 3.4. возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.;
 - 3.5. ежедневно вывешивать меню для родителей.
 - 3.6. старшему воспитателю Чухланцевой М.В., ежедневно выкладывать на сайт меню в разделе «Организация питания в образовательной организации».
4. Медицинской сестре, предоставлять данные о количестве детей на кухню и заведующему не позднее 09.00.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в МБДОУ повару Кулаевой О.В.,
 - разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
 - решать вопросы, связанные с выдачей блюд, их приготовлением с заведующим;
 - выставлять контрольное блюдо на специально отведенном месте у пищеблока (порционные блюда в соответствии с выходом блюда);
 - проводить генеральные уборки (ежедневные – текущие и ежемесячные с применением моющих и дезинфицирующих средств).
6. Поздеева Т.Э., кладовщик:
 - несет ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, качество и ассортимент получаемых продуктов, за прием продуктов от поставщиков;

- несет ответственность за гашение ветеринарных свидетельств в системе Меркурий;
- внесение данных в системе Малых закупок;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостача должны оформляться актом, который подписывается заведующим МБДОУ;
- еженедельно предоставлять информацию об остатках продуктов, с целью соблюдения сроков реализации;
- выдачу продуктов производить не позднее 15.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером ОДВ;
- ежедневно вести журнал учета температурного режима холодильников;
- проводить генеральные уборки (ежедневные – текущие и ежемесячные с применением моющих и дезинфицирующих средств).

8. Повару Кулаевой О.В., строго соблюдать технологию приготовления блюд.

9. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы. (Приложение № 2)

Утвердить организацию питьевого режима (Приложение № 3)

Утвердить график закладки основных продуктов (Приложение № 4)

10. Работникам пищеблока запрещено раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи. Перед началом работы необходимо снять все украшения с рук, для недопущения их соприкосновения с продуктами питания.

11. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

12. На пищеблоке необходимо иметь:- инструкции по ОТ и ТБ, должностные инструкции по соблюдению санитарно – противоэпидемического режима;

- папку с технологическими картами приготовления блюд;
- медицинскую аптечку и инструкцию по её применению;
- график выдачи готовых блюд;
- график закладки основных продуктов;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу на 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

13. В целях профилактики гиповитаминозов проводить в МБДОУ искусственную витаминизацию холодных напитков (компот и др.) аскорбиновой кислотой.

14. Медсестре производить расчет аскорбиновой кислоты в соответствии с нормой на каждого ребенка.

15. Повару Кулаевой О.В., проводить искусственную витаминизацию холодных напитков в соответствии с меню – требованием.

Аскорбиновую кислоту вводить в компот после его охлаждения до температуры не выше 15 градусов (перед реализацией). Витаминизированные блюда не подогревать.

16. Делопроизводителю Сурниной Н.В., и медсестре 1 раз в 10 дней контролировать выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка; после 10 дней ежедневно контролировать выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка при необходимости проводить коррекцию питания в следующей декаде. Подсчет основных пищевых ингредиентов по итогам накопительной ведомости проводить 1 раз в месяц (подсчитывать калорийность, количество белков, жиров и углеводов).

17. Поздеевой Т.Э., кладовщику:

- вести учет использования витамина С хранить его в продуктовом складе, выдачу продуктов производить в соответствии с утвержденным заведующим меню.
- ежедневно вести бракераж готовой продукции с занесением данных и в соответствующий журнал;

18. Медсестре:

- составить список детей с гипоаллергенной диетой, на основании справок врача аллерголога или педиатра, с указанием продуктов аллергенов и их заменителей;
- ежедневно вести бракераж готовой продукции с занесением данных и в соответствующий журнал;
- ежедневно проводить осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний с занесением данных в соответствующий журнал.

19. Поздеевой Т.Э., кладовщику, постоянно производить бракераж продуктов, поступающих в ДОО с занесением данных в соответствующий журнал.

20. Ответственность за организацию питания детей в каждой возрастной группе несут воспитатели и помощники воспитателей.

21. Помощникам воспитателей групп:

- получать пищу на пищеблоке в соответствии с графиком выдачи готовых блюд, в спецодежде, в соответствующую посуду;
- еженедельно получать и маркировать: спецодежду, полотенца для сотрудников, полотенца для детей, скатерти и салфетки для кормления детей;
- накрывать на столы в соответствии с нормой контрольного блюда, в соответствующую санитарным требованиям посуду.
- проводить генеральные уборки (ежедневные – текущие и ежемесячные с применением моющих и дезинфицирующих средств).

22. Воспитателям групп необходимо следить:

- за соблюдением детьми культуры поведения за столом;
- этикетом накрывания на стол;
- работой дежурных детей по группе;

23. Поздеевой Т.Э., заведующему хозяйством:

- обеспечить своевременное наличие моющих и дезинфицирующих средств в ДОО;
- своевременно проводить дератизационные и дезинфекционные мероприятия в ДОО;
- обеспечить качественную работу холодильного, технологического оборудования, при необходимости подавать заявку на ремонт оборудования;
- своевременно пополнять и заменять вышедшую из строя кухонную и столовую посуду, а так же деревянный инвентарь.

24. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий:

О.В. Иванова

С приказом ознакомлены:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу №20-ос
от 09.01.2025г.

График приема пищи в группах Светлая, 8

Приём пищи	группа №1 «Гномики»	группа №2 «Звездочки»
завтрак	8.30-8.45	8.30-8.45
2 завтрак	10.05	10.05
обед	11.25-11.50	11.25-12.50
уплотненный полдник	15.30-15.50	15.30-15.50

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу №20-ос
от 09.01.2025г.

График выдачи готовой пищи на группы
согласно меню-требованию Светлая, 8

Приём пищи	группа №1 «Гномики»	группа №2 «Звездочки»
завтрак	8.10	8.15
2 завтрак	09.50	09.55
обед	11.00	11.05
уплотненный полдник	15.15	15.20

Организация питьевого режима

Питьевой режим в детском саду проводится в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 п. 8.4.5.

В детском саду организован питьевой режим, обеспечивающий безопасность качества питьевой воды, которая отвечает требованиям санитарных правил.

1. Питьевой режим в ДОО организован с использованием кипяченой воды при условии ее хранения не более 3-х часов.
2. Питьевая вода должна быть доступна воспитанникам в течение всего времени нахождения в ДОО.
3. Температура питьевой воды, даваемой ребенку, 18-20 С.
4. Кипячение осуществляется на пищеблоке в специально отведенной емкости.
5. Обработка емкости для хранения кипяченой воды осуществляется ежедневно в конце рабочего дня.
6. Обработка чайников (пропаривание), перед утренней раздачей воды, осуществляется поваром.
7. Набора воды в бак, выдача на группы осуществляется поваром.
8. Набирают воду в емкость для хранения кипяченой воды за 30 – 40 минут до раздачи.
9. Организация питьевого режима, соблюдение графика набора воды в бак, выдача на группы контролируется ежедневно поваром и медицинским работником.

Кипяченая вода выдается с пищеблока строго 4 раза в день:

«Гномики»

- 7.10 группа №1 - воспитателям
- 10.10 группа №1 - помощникам воспитателя
- 13.10 группа №1 - помощникам воспитателя
- 16.10 группа №1 - помощникам воспитателя

Организация питьевого режима

Питьевой режим в детском саду проводится в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 п. 8.4.5.

В детском саду организован питьевой режим, обеспечивающий безопасность качества питьевой воды, которая отвечает требованиям санитарных правил.

1. Питьевой режим в ДОО организован с использованием кипяченой воды при условии ее хранения не более 3-х часов.
2. Питьевая вода должна быть доступна воспитанникам в течение всего времени нахождения в ДОО.
3. Температура питьевой воды, даваемой ребенку, 18-20 С.
4. Кипячение осуществляется на пищеблоке в специально отведенной емкости.
5. Обработка емкости для хранения кипяченой воды осуществляется ежедневно в конце рабочего дня.
6. Обработка чайников (пропаривание), перед утренней раздачей воды, осуществляется поваром.
7. Набора воды в бак, выдача на группы осуществляется поваром.
8. Набирают воду в емкость для хранения кипяченой воды за 30 – 40 минут до раздачи.
9. Организация питьевого режима, соблюдение графика набора воды в бак, выдача на группы контролируется ежедневно поваром и медицинским работником.

Кипяченая вода выдается с пищеблока строго 4 раза в день:

«Звездочки»

- 7.20 группа №2 - воспитателям
- 10.20 группа №2 - помощникам воспитателя
- 13.20 группа №2 - помощникам воспитателя
- 16.20 группа №2 - помощникам воспитателя

График закладки основных продуктов
(Ясли)

6.15- закладка продуктов на завтрак (кроме масла и сахара);
8.00- закладка сахара, масла на завтрак;
9.00- закладка мяса (рыбы, птицы) на обед;
10.00- закладка круп и овощных продуктов на обед
(кроме мяса, сметаны и сахара) теста на полдник;
11.00- закладка масла, сахара сметаны на обед;
13.00- закладка основных продуктов на полдник.

В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы: (один раз в неделю)

- Понедельник – заведующий Иванова О.В.
- Вторник – заведующий хозяйством – Поздеева Т.Э.
- Среда – старший воспитатель – Чухланцева М.В.
- Четверг – заведующий хозяйством – Поздеева Т.Э.
- Пятница – медицинская сестра – Перевозчикова Д.С.

Организация питьевого режима

Питьевой режим в детском саду проводится в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 п. 8.4.5.

В детском саду организован питьевой режим, обеспечивающий безопасность качества питьевой воды, которая отвечает требованиям санитарных правил.

1. Питьевой режим в ДОО организован с использованием кипяченой воды при условии ее хранения не более 3-х часов.
2. Питьевая вода должна быть доступна воспитанникам в течение всего времени нахождения в ДОО.
3. Температура питьевой воды, даваемой ребенку, 18-20 С.
4. Кипячение осуществляется на пищеблоке в специально отведенной емкости.
5. Обработка емкости для хранения кипяченой воды осуществляется ежедневно в конце рабочего дня.
6. Обработка чайников (пропаривание), перед утренней раздачей воды, осуществляется поваром.
7. Набора воды в бак, выдача на группы осуществляется поваром.
8. Набирают воду в емкость для хранения кипяченой воды за 30 – 40 минут до раздачи.
9. Организация питьевого режима, соблюдение графика набора воды в бак, выдача на группы контролируется ежедневно поваром и медицинским работником.

Кипяченая вода выдается с пищеблока строго 4 раза в день:

«Гномики»

- 7.10 группа №1 - воспитателям
- 10.10 группа №1 - помощникам воспитателя
- 13.10 группа №1 - помощникам воспитателя
- 16.10 группа №1 - помощникам воспитателя

«Звездочки»

- 7.20 группа №2 - воспитателям
- 10.20 группа №2 - помощникам воспитателя
- 13.20 группа №2 - помощникам воспитателя
- 16.20 группа №2 - помощникам воспитателя