

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «СОЗВЕЗДИЕ»

ПРИКАЗ

09.01.2025 г.

№ 8

Об организации питания обучающихся на 2025 год

В соответствии с СанПиН 2.4.13049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», с целью обеспечения социальных гарантий и организации сбалансированного питания воспитанников учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Организовать в дни работы учреждения питание воспитанников на 2025 год в соответствии с утвержденным перспективным меню по сезонам «лето-осень», «зима-весна».

2. Установить на 2025 году четырехразовый прием пищи:

Тип питания	Время приема пищи
Завтрак	08:30-08:50
Второй завтрак	10:00-10:40
Обед	12:00-13:00
Полдник	15:00-15:50

3. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока по корпусам.

4.1. Ответственными за организацию питания по корпусам назначить:

- Айкашева Т.Н. – кладовщик (ул. 50 лет ВЛКСМ, 29)
- Хайруллина Н.Н. – старший воспитатель (ул. 50 лет ВЛКСМ, 23 «В»)
- Костюнина Н.Е. – заместитель заведующего по ВМР (ул. Чайковского, 4 «В»)
- Трошкова Т.В. – старший воспитатель (ул. Лысьвенская 79 «Б» и 81)

4.2. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню. При составлении меню учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, поставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;

- в конце меню ставить подписи заведующего, заведующего складом, повара, принимающего продукты со склада;

Предоставлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.3. Принять исчерпывающие меры для обеспечения качественного и безопасного питания детей в ДООУ.

4.4. Неукоснительно соблюдать санитарные нормы и правила и санитарно-противоэпидемиологические мероприятия, запланированные на учебный год.

4.5. Контролировать выполнение правил личной гигиены сотрудниками ДООУ.

4.6. Своевременно заполнять документацию: журнал бракеража скоропортящейся продукции, журнал контроля рациона питания и приемки готовой кулинарной продукции, ведомость анализа используемого набора продуктов (накопительная ведомость).

4.7. Осуществлять контроль сотрудников пищеблока по использованию необходимой документации: технология приготовления блюд, типовой рацион питания для детей, журнал отходов, журнал контроля состояния здоровья персонала (допуска к работе).

4.8. Контролировать ежедневное размещение в уголке для родителей меню.

4.9. При необходимости осуществлять составление ежедневного меню-требования установленного образца с указанием выхода блюд для разного возраста, проводить замену продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов.

4.10. Осуществлять контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи.

4.11. Осуществлять контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов.

4.12. Проводить снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале готовых блюд, оценку готовых блюд и разрешения их к выдаче.

4.13. Выполнять ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и осуществлять правильное ее хранение.

4.14. Проводить ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости.

4.15. Выполнять ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

5. Кладовщикам с целью организации входного контроля за продуктами питания:

5.1. Строго выполнять требования санитарно-эпидемиологического режима.

5.2. Проводить действенный входной контроль поступающих пищевых продуктов, продовольственным сырьем. Осуществлять контроль наличия и правильности оформления сопроводительной документации поставщика на продукты питания и производственное сырье: не допускать прихода продуктов без сертификатов качества; осуществлять прием только тех продуктов, которые разрешены в питании детей дошкольного возраста в соответствии с «Ассортиментом пищевых продуктов для питания детей дошкольного возраста» с заявкой и товарной накладной; проводить визуальную органолептическую оценку пищевых продуктов и продовольственного сырья, его доброкачественности в соответствии с сопроводительными документами и сертификатами; не допускать привоза некачественных продуктов питания и продовольственного сырья; своевременно производить возврат и замену данной продукции.

5.3. Заказывать продукты соответственно примерному 10-дневному типовому рациону питания (меню), с учетом количества детей и сотрудников, в соответствии с нормами расхода на одного ребенка.

5.4. Соблюдать сроки и условия хранения продуктов, температурный режим в холодильном оборудовании.

5.5. Ежедневно вести переборку овощей; перед приходом новой партии проводить обработку ларей дезинфицирующими средствами.

5.6. Своевременно и грамотно вести учетно-отчетную документацию: журнал входного контроля скоропортящихся пищевых продуктов, продовольственного сырья; журнал учета и прихода и расхода поступающей готовой продукции и продовольственного сырья.

5.7. Неукоснительно выполнять правила личной гигиены.

6. Поварам:

6.1. Строго выполнять требования санитарно-эпидемиологического режима.

6.2. Работать только по утвержденному заведующим ДООУ и правильно оформленному меню.

6.3. Строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам.

6.4. Соблюдать показатели температурного режима в холодильном оборудовании, об отключениях своевременно докладывать заведующему хозяйством.

6.5. Обеспечивать качественную обработку яиц в соответствии с инструкцией.

6.6. Неукоснительно выполнять температурный режим готовых блюд при их выдаче с пищеблока в группы.

6.7. Неукоснительно соблюдать график выдачи пищи в группы и нормы объема питания детей при выдаче готовой продукции.

6.8. Неукоснительно выполнять правила личной гигиены (приходить на работу с коротко стриженными ногтями, находиться на рабочем месте без ювелирных украшений (серьги, кольца, цепочки), при работе с продуктами питания тщательно убирать волосы под косынку и т.д., работать в маске, перчатках).

6.9. Своевременно проходить медосмотры.

6.10. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы.

6.11. Соблюдать время с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).

7. Заместителю по административно-хозяйственной части:

7.1. Организовать контроль своевременного проведения санитарно-гигиенической обработки всех помещений силами персонала (постоянно).

7.2. Обеспечить моющими, дезинфицирующими средствами в соответствии с правилами и нормативными СанПиН 2.4.1.124903 (постоянно).

7.3. Своевременно проводить ревизию санитарно-технического оборудования по всему зданию.

7.4. Своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников.

7.5. Систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению.

7.6. Осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо- и тепло- снабжения).

8. Воспитателям:

8.1. Соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатерти, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей).

8.2. Использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний.

8.3. Вести ежедневный контроль принятия пищи (соответствие объема порций согласно нормам).

- 8.4. Вести ежедневный контроль ведения табеля присутствующих детей.
- 8.5. Не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых.
- 8.6. Способствовать формированию культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей.
- 8.7. Проводить разъяснительную работу с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.
- 8.8. Оказывать помощь воспитанникам в приеме пищи (в соответствии с возрастом).
9. Помощникам воспитателей:
- 9.1. Строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке.
- 9.2. Соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей).
- 9.3. Раздачу пищи производить только в отсутствии детей за столами, соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи.
- 9.4. Своевременно раздавать детям второе блюдо.
- 9.5. Соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку.
- 9.6. Получать пищу в специально промаркированные емкости.
- 9.7. При приеме пищи использовать отдельную посуду.
- 9.8. Соблюдать питьевой режим в группах.
- 9.9. Строго соблюдать инструкции по мытью посуды, доставке пищи, уборке помещений и пр.
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Р.В. Карпова