Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 18 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно – речевому развитию детей
624330 Свердловская область, мо Красноуральск ул. Ленина, 48а, телефон:8 (34343) 2-89-20
ОКПО 53382786 ОГРН 1026601213781 ИНН/КПП 6618003291/ 668101001
E-mail: mdou18-2100@yandex.ru Сайт: http://mdou18krur.ru/

ПРИКАЗ

30.05.2025 г. № 43 «Од»

«Об организации питания воспитанников в МАДОУ Детском саду № 18 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, руководствуясь СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32, СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28», уставом МАДОУ Детского сада № 18, а также осуществления контроля организации питания в МАДОУ в 2025-2026 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.06.2025 г. 3-х разовое горячее питание (завтрак, 2 завтрак, обед, уплотненный полдник) воспитанников организации в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню» для детей раннего возраста и детей дошкольных групп.

2. Всем работникам МАДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», алгоритм контроля пищеблока.

3. Утвердить график закладки основных продуктов (приложение № 1).

4. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение № 2).

5. Утвердить график питания детей в группах (приложение № 3).

6. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания (приложение № 4)

7. Возложить ответственность на специалиста по ОТ Ситдикову Ю.А. - за организацию питания в МАДОУ Детском саду № 18:

7.1 ответственному за питание детей определить следующий круг функциональных обязанностей:

7.1.1 осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;
- за графиком выдачи готовых блюд;
- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за санитарным содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд;

- 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 (журнал бракеража готовой продукции, журнала накопительной ведомости продуктового набора для детей дошкольного и раннего возраста, журнала здоровья сотрудников);

7.1.2 Возложить ответственность по составлению меню-требование на кладовщика Сарапину Т.Н., и специалиста по О.Т. Ситдикову Ю.А., накануне предшествующего дня, указанного в меню, при составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом;

- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего МАДОУ;

- ставить подписи медицинского работника, кладовщика, одного из поваров, принимающего продукты из склада.

- представлять меню для утверждения заведующим до 13.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

- ежедневно вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

8. Возложить персональную ответственность на кладовщика Сарапину Т.Н.:

- за своевременность доставки продуктов, работу с поставщиками;

- за соблюдение точности веса и количества при получении и выдаче продуктов;

- за контроль качества, ассортимент продуктов питания в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню» и документацией, удостоверяющей качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

8.1 Осуществлять качественный контроль:

- за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

- за обнаружением некачественных продуктов или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора или водителя;

8.2 Строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в соответствии с условиями хранения, соблюдения сроков хранения и доставкой продуктов на склад;

8.3 Производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;

8.4 Ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером;

8.5 Вести необходимую документацию (журнал учета температурного режима холодильного оборудования, журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, табель посещаемости сотрудников, электронный учет прихода и расхода продуктов).

9. Возложить персональную ответственность на работников пищеблока: Провалинскую А. А., Глазунову А.Г., Власову В.Ю., Ляпустину Л.А., Овчинникову С.А., Андрееву М.С.:

- за работу по утвержденному заведующим МАДОУ «Примерным 10-ти дневным меню»;

- за строгое соблюдение технологии приготовления блюд по утвержденным технологическим картам в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

- за соблюдение закладки основных продуктов в котел в присутствии члена бракеражной комиссии с записью в журнал контроля закладки продуктов, согласно утвержденному графику (приложение№1);

- за выдачу готовой продукции после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале с разрешением их к выдаче согласно порционирования;

- за выдачу готовой пищи на группы согласно графика выдачи готовых блюд (приложение № 2);

- за ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение в течение 48 часов (не считая субботы, воскресенья, праздничных дней) в холодильнике в специально отведенной таре при температуре + 2 + 6 ^{0} С;

- за хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению: инвентаря, посуды, котлов, технологического оборудования на пищеблоке;

- за соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2х часов);

- за соблюдение массы порционных блюд, которая должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню;

- за соблюдение порционирования готовой продукции на группы по возрастам согласно утвержденному меню – требованию.

9.1 В пищеблоке необходимо иметь:

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

9.2 Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте – раздевалке;

- работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания на пищеблоке, во время работы носить кольца, серьги, принимать пищу, курить на рабочем месте;
- Перед входом в туалетную комнату должны снимать спец. одежду.

10. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и помощников воспитателей групп:

10.1 Воспитателям и младшим воспитателям групп:

<u>Ленина, 48а</u>

Группа раннего возраста №2 (возраст 1,5-2 года) общеразвивающей направленности
воспитатели: Хорошева Н.А. Малышевич Е.Д
помощник воспитателя: Пестерева А.В.

группа № 1(возраст 2-3 года) общеразвивающей направленности
воспитатели: Вальтер А.В., Шарипова В.Р.
помощник воспитателя: Гребенникова М.В.

группа № 3 (возраст 3-4 года) общеразвивающей направленности
воспитатели: Александрова Е.В., Яровикова А.Е.
помощник воспитателя: Шарок Д.И.

группа № 4 (возраст 5-6 лет)общеразвивающей направленности
воспитатели Фонарева И. С., Овчинникова Т. И.,:
помощник воспитателя: Вершинина Н. В.

группа № 5 (возраст 6-7 лет) общеразвивающей направленности
воспитатели: Баталова Н. В., Конева А.В.
помощник воспитателя: Постникова А.Н.

группа № 6 (разновозрастная) компенсирующей направленности
воспитатели: Илющенко Е.А., Шумкова Д.Д.
помощник воспитателя: Бессонова Е.Б.

группа № 7 (возраст 4-5 лет) общеразвивающей направленности
воспитатели: Загвоздкина Е.М., Савиных С.И.
помощник воспитателя: Суетина О.Г.

Железнодорожная, 32

группа № 1 (возраст 6-7 лет) компенсирующей направленности
воспитатели: Сухарева Н. И., Вагина Т.Н.
помощник воспитателя: Григорьева Н.В.

группа № 3 (возраст 5-6 лет) компенсирующей направленности
воспитатели: Фатеева Е. Н., Вагина Т.Н.
помощник воспитателя: Сафронова М.Б.

группа № 4(возраст 3-4 года) компенсирующей направленности
воспитатели: Жбанова М. Б., Бакланова К.А.
помощник воспитателя: Паньшина Е. Б.

группа № 5(возраст 4-5 лет) компенсирующей направленности
воспитатели: Николаева В.А., Бакланова К.А.
помощник воспитателя: Рубцова А.А.

ул. 7Ноября, 49а

Группа раннего возраста №1(возраст 1,5-2 года) общеразвивающей направленности
воспитатели: *Макарова Ю.М. Лиханова М.С.*
помощник воспитателя Иконникова П.А.

группа №2 (возраст 2-3 года) общеразвивающей направленности
воспитатели: Исакова А.А., Иониди В.В.
помощник воспитателя: Смирнова Г.А.

группа №3 (возраст 6-7 лет) компенсирующей направленности
воспитатели: Сагеева Г.Н., Иониди В.В.
помощник воспитателя: Сафронова Л.Я.

группа №4 (возраст 3-4 года) общеразвивающей направленности
воспитатели: Зырянова С.В., Гвоздева А.В.
помощник воспитателя: Злыгостева Е.С.

группа №5 (возраст 4-5 лет) общеразвивающей направленности
воспитатели: Цынцарь М.А., Поединщикова Н.П
помощник воспитателя: Родионова А.Ф.

группа №6 (возраст 6-7 лет) общеразвивающей направленности
воспитатели: Хакова Л.А., Ситникова Е.Н.
помощник воспитателя: Бушманова О.С.

группа №7 (возраст 5-6 года) *общеразвивающей направленности*
воспитатели: Берстенева Е.А., Поединщикова Н.П.
помощник воспитателя Салюкова А.Ф.

- строго выполнять график получения готовых блюд на пищеблоке;
- строго выполнять график приема пищи;
- 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 помощникам воспитателя только в отсутствии детей за столами (за исключением 2 блюда);
- 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 медицинским работникам Алёшиной Е. А. и Чапуриной В.В. 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 с крышкой, одев спец. одежду для раздачи пищи (фартук, косынку или колпак);
- при приеме пищи сотрудникам использовать отдельную промаркированную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах, обеспечить свободный доступ детей к приему воды;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

11. Возложить персональную ответственность на зам. зав. по ВМР Кириллову А.О. и на старшего воспитателя Томбасову Н. В., старшего воспитателя Рябову А.Ю.:

- за своевременность осуществления медико-педагогического контроля за качеством организации питания и создания условий в группах;
- за включением в оперативный контроль вопросов формирования рационального поведения, формирования полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- за организацию проведения разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

11.1 строго следить за:

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

12. Возложить персональную ответственность на заместителя заведующего по АХЧ Ибрагимову Т.Р.:

- за своевременность создания материально-технических условий для качественной организации питания воспитанников и питьевого режима;
- за систематическое осуществление проверки сохранности состояния пищеблока и технологического оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- за осуществление систематического контроля за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо–и–теплоснабжения);
- за организацию контроля за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока и учебно – вспомогательного персонала;

12.1 осуществлять своевременный контроль и приобретение столовой посуды, кухонный, металлический инвентарь, разделочные доски на пищеблок для замены поврежденной, деформированной, со сколами, трещинами.

13. Дмитриевой К.А., делопроизводителю, обеспечить обновление информации на сайте МАДОУ Детский сад № 18 в разделе «Материально – техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса» подраздел «условия обеспечения организации питания воспитанников», «Примерное 10- меню».

14. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в составе:

Председатель комиссии:

заведующий Ахметдинова Т. А.;

Члены комиссии:

председатель профкома, воспитатель – Фонарева И.С.;

зам.зав. по АХЧ Ибрагимова Т.Р.;

гл. бухгалтер Фролова О.Г.

бухгалтер Семенова И. А.

14.1 Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов питания в кладовой, пищеблоке с составлением акта. Обо всех нарушениях ставить в известность заведующего МАДОУ Детский сад №18 Ахметдинову Т.А..

15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

16. Контроль за исполнением приказа во время отпуска заведующего возложить на зам. зав. по ВМР Кириллову А.О.

17. Ответственность за исполнение приказа возлагаю на себя, медицинского работника Алешину Е. А., зам. зав. по АХЧ Ибрагимову Т.Р., специалиста по ОТ Ситдикову Ю.А.

Приказ довести под личную роспись всех работников МАДОУ Детский сад №18, копию приказа хранить на пищеблоке.

Заведующий МАДОУ Детский сад № 18 _____ Ахметдинова Т. А.

М.П.