

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВЫШНЕВОЛОЦКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 4»**

**ПРИКАЗ**

от 30.08.2024 года

№ 49-о/д

«Об организации питания в холодный период  
времени на новый 2024-2025 учебный год»

На основании инструктивно – директивных документов:

1. Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ с изменениями и дополнениями;
2. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
3. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024-2025 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1-го до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования». Изменения в меню вносить только по согласованию с заведующим.
  - 1.1. Назначить ответственным лицом за организацию питания в ДООУ – заведующего хозяйством Краськову Ю.А..
  2. Утвердить график приема пищи:

группа	1-ая младшая	2-я младшая	подготовительная
завтрак	08.30 - 08.50	08.15 - 08.35	08.30 - 08.55
2-ой завтрак	09.20 - 09.30	09.50- 10.00	10.10 - 10.20
обед	11.20 – 12.00	12.00 – 12.30	12.20 – 12.40
полдник	15.00 - 15.30	15.10 - 15.30	15.10 - 15.30
ужин	17.30 - 17.50	17.35 - 18.00	17.00 – 17.30

3. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - 3.1. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
    - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
    - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
    - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
    - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и дежурные воспитатели.
4. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - 4.1. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 09.00 часов.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении - поварам, завхозу:
  - 5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность завхоз учреждения и экспедитор базы.

5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ и поставщиком в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит завхоз Краськова Ю.А. - материально-ответственное лицо.

5.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в меню.

6. В целях организации контроля над приготовлением пищи, создать и утвердить бракеражную комиссию в составе:

председатель – старший воспитатель Андриеш И.Г.:

члены комиссии – воспитатель Калинина Ю. А.; воспитатель Ермохина А. А., медицинский работник Волкова У. А., помощник воспитателя Бондар О.Е. (представитель от родителей);

Запись о проведенном контроле производить в ежедневно в журналах бракеража.

2. Членам бракеражной комиссии:

2.1. Контролировать правильность отбора и хранение суточных проб, соблюдение требований санитарных норм на пищеблоке;

2.2. Контролировать ведение тетради бракеража сырой продукции, тетради учета калорийности и выполнения натуральных норм продуктов;

2.3. Контролировать ведение бракеражного журнала;

2.4. Дать рекомендации работникам пищеблока и воспитателям по особенностям организации питания в летний период, по усилению санитарно-эпидемиологического режима. Систематически осуществлять контроль над соблюдением данных рекомендаций.

3. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока:

Группа	1-ая младшая	2-я младшая	Подготовительная
завтрак	08.25	08.10	08.27
2-й завтрак	09.15	09.45	10.05
обед	11.15	11.55	12.15
полдник	14.55	15.00	15.07
ужин	17.25	17.30	16.55

4. Ответственность за соблюдение методических рекомендаций при организации питания и формирование культурно-гигиенических навыков у воспитанников возложить на старшего воспитателя Андриеш И. Г.

5. Завхозу Краськовой Ю. А.:

5.1. Контролировать техническое состояние оборудования пищеблока;

5.2. Вести накопительную ведомость расхода продуктов.

5.3. Вести тетрадь контроля над дефектными ведомостями по недоброкачественным продуктам с приложением копий актов.

5.4. Своевременно осуществлять возврат недоброкачественных продуктов на базы, в соответствии с договорными отношениями.

5.5. Осуществлять контрольное взвешивание продуктов в конце рабочей недели в целях самоконтроля.

5.6. Производить отпуск продуктов со склада строго во 2 половине дня в соответствии с меню-раскладкой.

6. Поварам Бондаревой Е. Н. и Желниной В. В.:

6.1. Соблюдать соответствие объемов приготовленного питания числу детей и объему разовых порций, не допуская приготовления лишнего количества пищи.

6.2. Выход блюд проверять взвешиванием нескольких порций и сравнением среднего веса порции с установленным выходом по раскладке.

6.3. Строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

07.00 - мясо, куры в 1 блюдо; продукты для запуска;

07.30 - масло в кашу, сахар для завтрака;

10.00 -11.00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);

11.00 – тесто для выпечки;

11.10 – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;

13.30 – продукты для полдника;

14.30. - 15.00 - продукты для ужина (овощи, крупы, молочные продукты).

6.4. Следить за выставлением контрольного блюда.

6.5. Строго соблюдать технологию приготовления блюд и график выдачи питания

6.6. Не допускать присутствия на пищеблоке посторонних лиц, работников без спецодежды, отлучение работников пищеблока с кухни в спецодежде.

6.7. Контролировать своевременный вынос бытовых отходов, не допускать наличие на пищеблоке не сертифицированных продуктов, либо блюд, приготовленных не в условиях пищеблока детского сада.

6.8. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

6.9. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

7. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- картотеку технологии приготовления блюд;

- медицинскую аптечку;

- график закладки продуктов;

- график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

- суточную пробу за 2 суток;

- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

8. Помощникам воспитателей групп:

8.1. Соблюдать график получения детского питания и приема пищи детьми;

8.2. Осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, требованиями этикета и с возрастными особенностями детей;

8.3. Соблюдать требуемую температуру блюд;

8.4. Неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче пищи, санитарные нормы по организации питания.

9. Воспитателям групп:

9.1. Систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков, правил поведения и этикета у детей.

9.2. Осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их индивидуальных особенностей.

9.3. Строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня.

9.4. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы и информировании родителей о ежедневном меню (размещение на стендах группы) несут воспитатели и помощники воспитателя:

смешанная младшая группа - Калинина Ю. А. - воспитатель;

Ахвердиева А.Р. - воспитатель;

Бондар О.Е. - помощник воспитателя.

подготовительная группа - Рудакова М.М. – воспитатель;

Ермохина А.А. – воспитатель;

Лозова М.Н. – помощник воспитателя.

10. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 4»

М.В. Жезлова

С приказом ознакомлены:

30.08.2024 г.  
дата

  
подпись

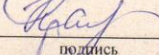
Краськова Ю. А.  
расшифровка подписи

30.08.2024 г.  
дата

  
подпись

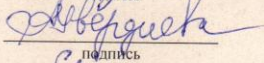
Андриеш И. Г.  
расшифровка подписи

30.08.2024 г.  
дата

  
подпись


Калинина Ю. А.  
расшифровка подписи

30.08.2024 г.  
дата

  
подпись


Ахвердиева А. Р.  
расшифровка подписи

30.08.2024 г.  
дата

  
подпись

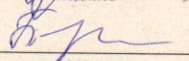
Ермохина А. А.  
расшифровка подписи

30.08.2024 г.  
дата

  
подпись

Рудакова М. М.  
расшифровка подписи

30.08.2024 г.

  
подпись

Бондар О. Е.  
расшифровка подписи

30.08.2024 г.  
дата

  
подпись


Лозовая М. Н.  
расшифровка подписи

30.08.2024 г.  
дата

  
подпись

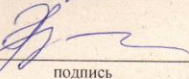
Павлова Г. А.  
расшифровка подписи

30.08.2024 г.  
дата

  
подпись

Бондарева Е. Н.  
расшифровка подписи

30.08.2024 г.  
дата

  
подпись

Желнина В. В.  
расшифровка подписи