

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Буратино» с. Барабаш Хасанского муниципального округа»  
МБДОУ «Буратино» с. Барабаш

Приморский край Хасанский район  
с. Барабаш ул. Лазо д.16, тел. 8(42331)54836

buratino\_lazo16@mail.ru

ПРИКАЗ

Об организации питьевого режима воспитанников в 2024/25 учебном году

28.08.2024 г.

№ 16-ОД

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"»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2024/25 учебном году питьевой режим воспитанников МБДОУ «Буратино» с. Барабаш – кипяченая питьевая вода, упакованная (бутилированная) питьевая вода.
2. Определить места раздачи питьевой воды воспитанникам:
  - кипяченая питьевая вода – по одному посту в игровой комнате каждой группы;
  - расфасованная в емкости вода – по одному посту в теновом навесе каждой групповой площадки игровой зоны.
3. Ответственному за организацию питания Житихина Л.Н.
  - контролировать, чтобы воспитанники имели свободный доступ к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в детском саду;
  - контролировать, чтобы кипяченую воду заменяли каждые три часа, фиксировали факт замены в графике;
  - готовить заявки и иные документы для закупки бутилированной воды;
4. Поварам Васильевой Л.И., Щербанюк Д.А.:
  - кипятить воду для организации питьевого режима воспитанников;
  - обеспечить качество кипяченой воды;
  - вести графики смены питьевой кипяченой воды;
  - обеспечивать каждое место раздачи питьевой воды достаточным количеством чистой посуды (стеклянной, фаянсовой), а также промаркированными подносами для чистой и использованной посуды;
5. Помощникам воспитателей и воспитателям:
  - доставлять кипяченую воду из пищеблока в каждую игровую комнату;
  - доставлять в достаточном количестве емкости с бутилированной водой на каждую групповую площадку.

- следить, чтобы до раздачи детям кипяченая вода была охлаждена до комнатной температуры непосредственно в чайнике;
- наливать воду в стаканы для детей, соблюдая санитарные и гигиенические нормы.

6. Буглак И.Н., заведующему довести настоящий приказ до сведения указанных в нем лиц под подпись, и разместить на официальном сайте детского сада.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Буглак И.Н.

С приказом ознакомлены:



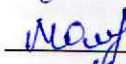
Житихина Л.Н.



Гришина Л.А.



Миллер И.В.



Моруженко О.П.



Рыбакова Н.И.



Гаврилова Л.А.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Буратино» с. Барабаш Хасанского муниципального округа»  
МБДОУ «Буратино» с. Барабаш

Приморский край Хасанский район  
с. Барабаш ул. Лазо д.16, тел. 8(42331)54836

buratino\_lazo16@mail.ru

**ПРИКАЗ**

«О назначении ответственного за организацию питания и питьевой режим воспитанников  
МБДОУ «Буратино» с. Барабаш»

28.08.2024 г.

№ 15-ОД

В соответствии с СанПиН 2.3./2.4.3520-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания общественного питания населения», статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях организации сбалансированного и рационального питания воспитанников.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

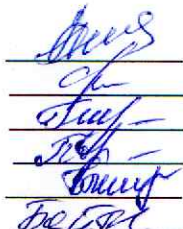
1. Назначить ответственным за организацию питания и питьевой режим заведующей хозяйством Житихину Людмилу Николаевну, выполнять обязанности, указанные в приложении № 2 к настоящему приказу;
2. Назначить ответственными за организацию питания и питьевой режим в группах основных воспитателей групп (приложение № 1) выполнять обязанности, указанные в приложении № 3 к настоящему приказу.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий  
МБДОУ «Буратино» с. Барабаш



Буглак И.Н.

С приказом ознакомлены:



Житихина Л.Н.  
Семененко С.И.  
Гилева Н.Я.  
Порватова Л.Г.  
Блинова И.Е.  
Бойко В.В.

Приложение № 1

к Приказу от 28.08.2024 г. № 15-ОД

Список  
ответственных за организацию питания и питьевой режим в группах

№ пп	Ф.И.О. ответственного	группа
1	Блинова И.Е.	подготовительная к школе группа «Звездочка»
2	Семененко С.И.	средняя группа «Ягодка»
3	Порватова Л.Г.	старшая группа «Котята»
4	Гилева Н.Я.	младшая группа «Цыплята»
5	Бойко В.В.	1 младшая группа «Сказка»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Буратино» с. Барабаш Хасанского муниципального округа»  
МБДОУ «Буратино» с. Барабаш

Приморский край Хасанский район  
с. Барабаш ул. Лазо д.16, тел. 8(42331)54836

buratino\_lazo16@mail.ru

### ПРИКАЗ

об организации питания воспитанников МБДОУ «Буратино» с. Барабаш  
в 2024-2025 учебном году

28.08.2024 г.

№ 14 - ОД

В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; в целях 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, а также осуществления контроля по организации питания в МБДОУ «Буратино» с. Барабаш в 2024-2025 учебном году

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать 4-х разовое питание (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник) воспитанников, посещающих МБДОУ «Буратино» с. Барабаш в соответствии с примерным 10-дневным меню.
2. Утвердить:
  - График закладки основных продуктов питания
  - График выдачи готовых блюд на группы
  - План мероприятий по контролю за организацией питания
3. Утвердить состав комиссии на 2024-25 учебный год по контролю за организацией и качеством питания в составе:  
Председатель: Буглак И.Н. - заведующий  
Члены комиссии:  
Ермакова М.И. – воспитатель  
Блинова И.Е. - воспитатель
4. Ответственному за питание осуществлять систематический контроль:
  - за графиком закладки продуктов
  - за графиком выдачи готовых блюд
  - за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами
  - за содержанием состояния пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН
  - за качеством поставляемых продуктов в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества)
  - за наличие на пищеблоке технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню
  - за ведение документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции- входной контроль ит.д.)
  - за информированием родителей воспитанников об ассортименте питания ежедневным утвержденным меню на стенде.
5. Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель - Буглак И.Н., заведующий МБДОУ

Члены комиссии:

- Порватова Л.Г., воспитатель

- Бондарчук Т.Р., музыкального руководителя

6. Закрепить за членами бракеражной комиссии следующие функции:

- оценка органолептических свойств готовых блюд;
- проверка количества закладываемых продуктов для приготовления пищи;
- реализация мероприятий по недопущению отравления пищевыми продуктами;
- недопущение желудочно-кишечных заболеваний;
- отслеживание соблюдения технологии приготовления детских блюд;
- отслеживание соблюдения санитарных и гигиенических требований на пищеблоке;
- поддержание безопасного и сбалансированного питания для воспитанников.

7. Возложить персональную ответственность на поваров:

- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования
- 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 +6градусов

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

- строго соблюдать графики получения готовых блюд на пищеблоке
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие скатертей, хлебниц, бумажных салфеток, наборы столовых приборов в соответствии с возрастом детей)
- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче
- получать пищу в специально промаркированную посуду
- вести ежедневно таблицу учета присутствия детей, подавать достоверные сведения
- не допускать присутствие детей на пищеблоке
- соблюдать питьевой режим

9. Буглак И.Н., заведующему МБДОУ организовать систематический контроль за организацией питания воспитанников силами родительской общественности, бракеражной комиссии.

10. Воспитателям групп проводить разъяснительную работу с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи

11. Житихиной Л.Н., заведующей хозяйством:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использования работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, воды и теплоснабжения)
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.
- следить за своевременной доставкой продуктов питания, точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых продуктов;
- некачественные продукты питания или их недостачу оформлять актом, подписанным со стороны поставщика;

- не допускать к приему продуктов питания от поставляющей организации без сертификатов соответствия, ветеринарных свидетельств (на продукты животного происхождения), оформленных должным образом
- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- оформлять возврат и добор продуктов меню не позднее 9.00 часов текущего дня
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в соответствии с утвержденным меню не позднее 17:00 часов предшествующего дня за указанным в меню;
- представлять меню для утверждения заведующему накануне дня, указанного в меню.
- проводить расчет витаминизации третьего блюда с отметкой в журнале
- контролировать выполнение правил личной гигиены работниками пищеблока
- следить за выполнением натуральных норм питания и своевременно вести учёт накопительной ведомости.
- осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока, кладовой, овощехранилища, использованием посуды и инвентаря строго по назначению.
- контролировать и обеспечивать хозяйственное обслуживание пищеблока:
  - работу холодильного и технологического оборудования.
  - замену столового и уборочного инвентаря, кухонной и столовой посуды.
  - обеспечивать пищеблок чистящими и моющими средствами.

#### 12. Работникам пищеблока:

- работать строго по утвержденному меню;
- соблюдать технологию приготовления блюд в соответствии с технологическими картами;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику (приложение № 1);
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графика выдачи готовых блюд на группы;
- собирать и хранить пробы за 2-е суток.
- соблюдать условия и сроки хранения скоропортящихся продуктов, правила их кулинарной обработки;
- строго соблюдать должностные инструкции;
- раздеваться и хранить личные вещи в строго отведенном месте.

#### 13. Ответственному за организацию питания контролировать наличие на пищеблоке:

- должностные инструкции, инструкции по ОТ и ПБ
- картотеку технологических карт приготовления блюд
- журнал здоровья работников пищеблока
- график закладки основных продуктов
- график выдачи готовых блюд на группы
- суточные пробы (за 2 суток)
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования
- журнал бракеража готовой продукции
- журнал пищевой продукции – входной контроль

#### 14. Кухонному рабочему:

- строго соблюдать должностную инструкцию.
- следить за санитарным состоянием помещений пищеблока, оборудования, посуды согласно требованиям санитарных норм питания

#### 15. Создать комиссию по проведению приемки и экспертизы пищевых продуктов, поставляемых поставщиком для МБДОУ «Буратино» в составе:

Председатель: Буглак И.Н. - заведующий МБДОУ

Члены комиссии:

Житихина Л.Н. – заведующий хозяйством

Щербанюк Д.А. – повар

Васильева Л.И. – повар

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий  
МБДОУ «Буратино» с. Барабаш

Буглак И.Н.

С приказом ознакомлены:

Житихина Л.Н.

Васильева Л.И.

Щербанюк Д.А.

Порватова Л.Г.

Ермакова М.И.

Блинова И.Е.

Бондарчук Т.Р.

Приложение № 1  
к приказу от 28.08.2024 г. № 14 - ОД

### ГРАФИК ЗАКЛАДКИ ОСНОВНЫХ ПРОДУКТОВ

Продукты	время		
	завтрак	обед	полдник
Масло сливочное	7.30	09:30	10:30(выпечка)
Сахар	7.30	09:00	10:30(выпечка)
Творог	7.30		12.00-13.00(выпечка)
Сыр	7.30		
Мясо		7.00- 1 блюдо 09.30- 2 блюдо	14.00
Птица		7.00- 1 блюдо 09.30- 2 блюдо	14.00
Рыба		09.00	13.0-13.30
Яйцо	7.30	09.30-10.0	10:30 (выпечка) 15.00
Печень		10.0	14.00

Приложение № 2  
к приказу от 28.08.2024 г. № 14 - ОД

### ГРАФИК ВЫДАЧИ ГОТОВЫХ БЛЮД

Группа	завтрак	завтрак 2	обед	полдник
Младшая группа «Сказка»	8-45	10-00	12-00	15-10
2 младшая группа «Цыплята»	8-40	10-00	12-05	15-15
Средняя группа «Ягодка»	8-25	10-05	12-10	15-25
Старшая группа «Котята»	8-30	10-10	12-20	15-30
Подготовительная группа «Звездочка»	8-35	10-10	12-30	15-35