

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 5»

660025, г. Красноярск, ул. Семафорная, 305 тел: 245-60-45;
ул. Семафорная, 303 тел. 213-31-33; E-mail: dou5@mailkrsk.ru
ОКПО 54493045, ОГРН 1022401947908, ИНН/КПП 2461023035/246101001

ПРИКАЗ

От 01.09.2025 г.

№ 54/4

«Об организации питания
воспитанников МАДОУ № 5»

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, а также осуществления контроля по организации питания в МАДОУ №5 в 2025 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать 5-ти разовое горячее питание (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 20-ти дневным меню».
2. Всем работникам строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 санитарно-эпидемиологические требования к организации питания в доу.
3. Утвердить положение об организации питания
4. Утвердить положение о бракеражной комиссии
5. Утвердить график раскладки основных продуктов.
6. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы.
7. Утвердить график питания детей в группах.
8. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания.
9. Утвердить План Бракеражной комиссии.
10. Назначить Сачкову Т.В., шеф-повара, ответственным за качественную организацию питания детей в ДОУ.
11. Соколова Е.В., кладовщик, несет ответственность:
 - за график закладки продуктов;
 - за технологию приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
 - за содержание пищеблока, оборудование, хранение продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;

- за качество поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- за соблюдением норм температурного режима холодильного оборудования;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведение табеля посещаемости детей в группах;
- за контроль над качеством поступающих продуктов питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования СанПиН за хранение продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим МАДОУ меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии;
- составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню;

При составлении меню учитывать требования:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
- подписывать и согласовывать с заведующим ДОУ;
- представлять меню для утверждения заведующему до 17.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- ежедневно, в 7.00 утра вывешивать меню на информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп;
- привлекать родительскую общественность для контроля за организацией питания.

12. Назначить ответственным Булину Л.Н., медицинскую сестру и Фанагину Е.В., медицинскую сестру, ответственными за ведение документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.) за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент продуктов питания;

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

- строго соблюдать график получения готовых блюд на пищеблоке;

- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, бумажных салфеток, набор столовых приборов соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
- 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 заболевания;
- вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объемам порций согласно нормам);
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей в пищеблоке.

14. Заведующий Егорова Е.Н. своевременно осуществляет медико-педагогический контроль за качеством организации питания и созданием условий в группах:

- включает в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- организывает проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;
- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания.

15. Колотовой О.В., заведующему хозяйством:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо- и теплоснабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работников пищеблока.

16. Работникам пищеблока работать только по меню, утвержденному заведующим ДОУ:

- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии одного из членов бракеражной комиссии;
- 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 группу;
- соблюдать график закладки продуктов;
- раздеваться в специально отведенном месте.

17. Шеф-повар Сачкова Т.В., несет ответственность 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°С. пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

18. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкцию по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима;
- должностные инструкции;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группу;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции.

19. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке.

20. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Заведующий МАДОУ № 5



Е.Н. Егорова