

П Р И К А З

02.09.2025.

№ 53

«Об организации питания детей в ДОУ»

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 10-ти дневными меню для организации питания детей на осенне-зимний и весенне-летний период в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольное учреждение МДОУ «Детский сад № 17 «Золушка» с 10,5 часовым режимом функционирования на 2024-2025 учебный год (Приложение 1)
Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующей ДОУ – Мальковой Е.В.

2. Возложить ответственность за организацию питания на завхоза – Павлову Л.Н.

3. Утвердить график приема пищи:
завтрак (по возрастной группе) 8.00- 8.50;
второй завтрак (если предусмотрен) 10.30- 11.00;
обед (по возрастной группе) 11.45 - 13.15;
полдник 15.30 - 16.00.

4.. Ответственной за питание завхозу

4.1. Составлять меню - заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.2. При составлении меню - заказа учитывать следующие требования:
-определять нормы на каждого ребенка, проставляя нормы 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 заведующей.

4.3. Представлять меню для утверждения заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 09.00

5. Поварам ДОУ, заведующей хозяйством ДОУ, отвечающим за организацию питания в учреждении:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню:

5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент, получаемых продуктов несут ответственность завхоз ДОУ – Павлова Л.Н. и поставщик;

5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача, оформляются актом, который подписывается заведующей ДОУ, медсестрой или поваром и поставщиком.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит завхоз Павлова Л.Н. материально - ответственное лицо.

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

6. В целях организации контроля за приготовлением и качеством пищи создать комиссию по организации питания в ДОУ и закладке продуктов в котел:

понедельник – Абаджян С.С. (медсестра)

вторник – Малькова Е.В. (заведующий ДОУ)

среда – Гайцева Н.И. (воспитатель)

четверг – Малькова Е.В. (заведующий ДОУ)

пятница – Павлова Л.Н. (заведующий хозяйством)

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медсестру Абаджян С.С.

7. Поварам ДОУ, строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

7.40 - мясо, курицы в 1 блюдо; продукты для запуска;

8.00 - масло в кашу, сахар для завтрака;

9.00 - тесто для выпечки;

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

11.30 - масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;

13.00 - продукты для полдника.

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

Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

Абаджян С.С. - медсестра;

Гайцева Н.И. - воспитатель ДОУ;

Павлова Л.Н. - заведующий хозяйством ДОУ

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

Заведующий хозяйством Павловой Л.Н. два раза в месяц проводить выверку остатков продуктов с бухгалтером МКУ «МЦБ Советского муниципального округа»

9. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

завтрак 8.10. - 8.35.

обед 11.30 - 12.35.

полдник 15.00 - 15.20.

В пищеблоке необходимо иметь:

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

картотеку технологии приготовления блюд;

медицинскую аптечку;

график закладки продуктов;

график выдачи готовых блюд;

нормы готовых блюд;

суточную пробу за 2 суток;

вымеренную посуду с указанием объема блюд.

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

12. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатель, помощник воспитателя:

Первая младшая группа «Кроха»

Голубовская А.М. - воспитатель группы

Бакк Т.И.. - подменный воспитатель

Миколинская Н.И. - помощник воспитателя

Вторая младшая – средняя группа «Смешарики»

Корецкая Е.Ф.- воспитатель группы

Пашкова А.О.- подменный воспитатель

Мехитарян А.Б.. - помощник воспитателя.

Старшая – подготовительная группа «Ромашка»

Гайцева Н.И.. - воспитатель группы

Пашкова А.О.- подменный воспитатель

Медведева Т.Г.- помощник воспитателя.

13. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания на 2024-2025 учебный год (Приложение 2)

14. Утвердить перечень поставщиков пищевой продукции и продовольственного сырья (Приложение 3)

15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МДОУ

Д/с №17 «Золушка»

_____ Е.В. Малькова

Приложение 2 к приказу № 53 от 02.09.2025г.

План мероприятий контролю за организацией питания МДОУ «Детский сад № 17 «Золушка» на 2024-2025 учебный год

| № п/п | Мероприятия | Дата | Ответственные |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------|
| 1. | Утверждение плана работы на год и графика контроля. Выполнение натуральных норм питания. | Сентябрь | Заведующий |
| 2. | Организация питания в группах. Выполнение натуральных норм питания. | Октябрь | Медицинская сестра Абаджян С.С |
| 3. | Отчет о работе с поставщиками продуктов питания. Выполнение натуральных норм питания. | Ноябрь | Завхоз Павлова Л.Н. |
| 4. | Отчет комиссии по питанию на заседании Совета Учреждения Выполнение натуральных норм питания. | Декабрь | Медицинская сестра Абаджян С.С |
| 5. | Отчет на общем собрании об освоении денежных средств, выделяемых на питание. Выполнение натуральных норм питания. | Январь | Заведующий |
| 6. | Ведение документации на пищеблоке. Выполнение натуральных норм питания. | Февраль | Повара |
| 7. | Контроль за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации. Выполнение натуральных норм питания. | Март | Завхоз Павлова Л.Н |
| 8. | Выполнение инструкций по проведению санитарно-профилактических мероприятий на пищеблоке. | Апрель | Медицинская сестра Абаджян С.С |
| 9. | Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков. Выполнение натуральных норм питания. | Май | Завхоз Павлова Л.Н |
| 10. | Выполнение режима питания в летний период. | Июнь | Медицинская сестра Абаджян С.С |

| | | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| 11. | Роль администрации ДОУ и родителей в формировании рационального пищевого поведения детей (на Совете Учреждения) Выполнение натуральных норм питания. | Июль | Завхоз Павлова Л.Н |
| 12. | Подведение итогов работы комиссия по питанию. Выполнение натуральных норм питания | Август | Заведующий |