

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №37 «Русалочка»
муниципального образования город-курорт Анапа

ПРИКАЗ

17.02.2025

№ 44/6-ОД

Об организации питания детей

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением натуральных норм и калорийности, а также осуществление контроля по данному вопросу
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за организацию рационального питания детей на кладовщика Крещихину Е.Н., повара Сутуга Н.И. в соответствии с функциональными обязанностями и СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
2. Регламентировать работу по организации питания детей Положением об организации питания в МАДОУ д/с №37 «Русалочка».
3. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с Примерным 10- дневным меню для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих детский сад с 10,5 часовым режимом функционирования.
4. Утвердить график закладки основных продуктов (Приложение 1)
5. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы (Приложение 2)
6. Утвердить график приема пищи в группах. (Приложение №3).
7. Утвердить организацию питьевого режима. (Приложение №4)
8. Возложить обязанности по составлению меню-требований для организации питания на кладовщика Крещихину Е.Н.:
 - 8.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - 8.2. Предоставлять меню для утверждения заведующего накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - 8.3. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - ставить подписи заведующего д/с, кладовщика, повара;
 - 8.4. Оформлять возврат и добор продуктов не позднее 10:00 текущего дня.
9. Возложить ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов на материально-ответственное лицо - кладовщика Крещихину Е.Н..
 - 9.1. Оформлять акт об обнаруженных при поступлении от поставщика на склад дошкольного учреждения некачественных продуктах или недостатках, нарушении графика поставки. Акт подписывается представителями МАДОУ, заведующим МАДОУ и поставщиком;

9.2. Производить выдачу продуктов со склада на пищеблок в соответствии с утвержденным меню не позднее 16:00 предшествующего дня, указанного в меню.

9.3. Производить замену блюд в 10-ти дневном меню, согласно имеющейся продукции на складе и технологических карт, в случае непоступления вовремя на склад заказанной продукции поставщиками.

10. Повару Сутуга Н.И: -

10.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;

10.2. Производить закладку необходимых продуктов по утвержденному графику;

10.3. Производить закладку продуктов в кастрюлю в присутствии членов комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;

10.4. Производить отбор суточных проб, обеспечивать их хранение 48 часов;

10.5. Соблюдать утвержденный график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы.

11. Комиссии по питанию ежеквартально производить снятие остатков продуктов на складе и обо всех нарушениях ставить известность заведующего.

12. В пищеблоках необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и технике безопасности;

- должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима; медицинскую аптечку;

- 10-дневное цикличное меню; технологические карты; график выдачи готовых блюд;

- вымеренную посуду с указанием объема блюд, поверенные весы.

13. Запретить работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте, во время работы не носить кольца, серьги.

14. Возложить ответственность за организацию питания детей в группах на воспитателей Сергейчик Н.Н., Кацай Т.В., Швецову О.Б., помощника воспитателя Попович Л.В., Пелишкову К.В.

Во время приема пищи детьми воспитатели и помощники воспитателей должны заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно - гигиенических навыков.

15. Возложить ответственность за доставку готовой продукции с пищеблока в здание в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения продукты питания на помощника воспитателя Попович Л.В.

16. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

ВРИО заведующего

С приказом ознакомлены:



Т.Н. Лизун
Е.Н. Крещихина
Н.И. Сутуга
Л.В. Попович
Н.Н. Сергейчик
Т.В. Кацай
О.Б. Швецова

График закладки основных продуктов

- 06.15 – закладка продуктов на завтрак (кроме масла и сахара);
- 08.00 – закладка сахара, масла на завтрак;
- 09.00 – закладка мяса (рыбы, птицы) на обед;
- 10.00 – закладка круп и овощных продуктов на обед (кроме мяса, сметаны и сахара), теста на полдник;
- 11.00 – закладка масла, сахара, сметаны на обед;
- 13.00 – закладка основных продуктов на полдник.

Приложение 2
к приказу
от 17.02.2025 №44/6-ОД

График выдачи готовых блюд с пищеблока в группы

Прием пищи	Наименование группы (время приема)	
	Группа «Рыбки»	Группа «Дельфины»
Завтрак	8.20	8.25
Второй завтрак	10.20	10.30
Обед	11.50	12.00
Полдник	15.30	15.25

График приема пищи в группах

Прием пищи	Наименование группы (время приема)	
	Группа «Рыбки»	Группа «Дельфины»
Завтрак	8.30-8.50	8.35-8.50
Второй завтрак	10.30-10.50	11.00-11.10
Обед	12.00-12.30	12.10-12.30
Полдник	15.40-15.50	15.30-15.40

Организация питьевого режима

Питьевой режим в МАДОУ д/с № 37 «Русалочка » проводится в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 п. 8.4.

В ДОУ организован питьевой режим, обеспечивающий безопасность качества питьевой воды, которая отвечает требованиям санитарных правил. 1. Питьевой режим в ДОУ организован с использованием кипяченой воды при условии ее хранения не более 3-х часов.

2. Питьевая вода должна быть доступна воспитанникам в течение всего времени нахождения в ДОУ.

3. Температура питьевой воды, даваемой ребенку, 18-20 °С.

4. Кипячение осуществляется на пищеблоке в специально отведенной емкости.

5. Обработка емкости для хранения кипяченой воды осуществляется ежедневно в конце рабочего дня. 6. Обработка чайников (пропаривание), перед утренней раздачей воды, осуществляется поваром.

7. Набор воды в кастрюлю, выдача на группы осуществляется поваром.

8. Набирают воду в емкость для хранения кипяченой воды за 30-40 минут раздачи.

9. Организация питьевого режима, соблюдение графика набора воды в кастрюлю, выдача на группы контролируется ежедневно поваром.

Кипяченая вода выдается с пищеблока строго 5 раз в день:

7:30- воспитателям;

9:30 – помощникам воспитателя;

12:00– помощникам воспитателя;

14:30– помощникам воспитателя;

16:05– помощникам воспитателя.