

**муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №4 «Якорек» г. Калача-на-Дону Волгоградской области
МКДОУ «Детский сад №4 «Якорек» г. Калача-на-Дону
ул. Чекмарева 25А г. Калач-на-Дону, 404503
Тел (84472) 3-29-34**

01.10.2025

№ 94 - ОД

ПРИКАЗ

**Об организации питания воспитанников МКДОУ «Детский сад №4
«Якорек» г. Калача-на-Дону**

В целях соблюдения единых требований к организации питания воспитанников раннего и дошкольного возраста МКДОУ «Детский сад № 4 «Якорек» (далее — ДОУ), обеспечения их сбалансированного питания, соблюдения требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения по составлению меню для организации питания детей в дошкольных организациях, а также в целях осуществления контроля по вопросам организации питания воспитанников в ДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание воспитанников в ДОУ с 01.10.2025 года в соответствии с Положением об организации питания воспитанников МКДОУ «Детский сад №4 «Якорек» г. Калача-на-Дону и с десятидневным меню. Ответственный — исполняющий обязанности заведующего Слива Ю.А.
2. Утвердить график выдачи готовой продукции (Приложение 1).
3. Утвердить Порядок организации питания детей раннего и дошкольного возраста, посещающих ДОУ (далее — Порядок) (Приложение 2).
4. Вносить изменения в меню только с разрешения администрации ДОУ (на основании приказа руководителя в соответствии служебной записки от кладовщика).

5. Бракеражной комиссии, в целях проведения приемочного контроля перед выдачей готовой пищи с пищеблока в группы, в составе:

Слива Ю.А – исполняющий обязанности заведующего;

Кохан Н.Н. – завхоз,

Коломиец С.Н. – кладовщик.

необходимо ежедневно проводить приемный контроль готовой пищи.

Результаты контроля регистрируются в специальном «журнале бракеража готовой кулинарной продукции». Ответственный — Коломиец С.Н., кладовщик.

Назначить ответственными за осуществление организации контроля по вопросам организации питания детей в ДОУ:

Слива Ю.А., исполняющий обязанности заведующего (общее руководство вопросом),

Коломиец С.Н., кладовщик (контроль за работой пищеблока, ведением документации, сбор, обобщение и предоставление информации).

7. Возложить ответственность на шефа повара Гурееву Е.В, повара Мелихову Е.В:

7.1. За составление меню-заказа (накануне дня указанного в меню). При составлении меню-заказа необходимо учитывать следующие требования:

-проставлять норму выхода блюд в расчете на одного ребенка, в соответствии с возрастом (ясли, сад);

-дописывать наименование продукта, отсутствующего в стандартном бланке меню, в списке;

-прописывать прописью количество используемых продуктов;

-в случае изменения количества воспитанников составлять акт о возврате или доборе продуктов.

7.2. За выполнением среднесуточных норм питания на одного ребенка, ежедневным заполнением ведомости контроля за рационом питания детей (через каждые 10 дней производить анализ выполнения натуральных норм и

делать необходимую корректировку), выполнением норм потребности детей в основных пищевых веществах и энергетической ценности;

7.3.3а работой пищеблока в соответствии с требованиями СанПиНов;

7.4.3а информированием родителей о ежедневном меню с указанием блюд выхода готовых блюд, а так же за размещение рекомендаций для родителей по вопросам правильной организации домашнего питания детей;

7.5.3а своевременную и правильную закладку продуктов, с записью в «Меню-требование»;

7.6.3а соблюдением технологии приготовления блюд в соответствии с технологическими картами и меню-заказом;

7.7.3а соблюдением норм и правил хранения и обработки продуктов;

7.8.3а соблюдением норм выхода готовой продукции в соответствии с меню-раскладкой;

7.9.3а выдачу готовой продукции в группы в соответствии с утвержденным графиком, после приемочного контроля бракеражной комиссией и отметкой контрольную порцию);

7.10.3а своевременное ведение документации пищеблока;

7.11.3а оформление и хранение суточных проб, в соответствии с выше указанными СанПиНами;

7.12.3а наличие четкой маркировки на посуде, инвентаре и оборудовании пищеблока

8. Возложить ответственность на кладовщика — Коломиец С.Н.:

-за выполнение требований к перевозке и приему в ДООУ пищевых продуктов для питания детей в соответствии с разделом *СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения*;

-за бракераж сырых продуктов (входной контроль), поступающих в ДООУ. Результаты контроля регистрируются в специальном «Журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья»;

- за своевременную выдачу продуктов (до 16 часов) из кладовой на пищеблок;
- за своевременность и правильное оформления заявки на продукты питания детей и передачи её поставщикам по согласованному графику (копия сохраняется);
- соответствие ассортимента и количества продуктов нормам питания детей и договорам на поставку продуктов, заказанных поставщикам;
- за соответствие количества и качества продуктов сопроводительным документам на них (товарной накладной, сертификату качества, товарному ярлыку); обнаруженное несоответствие оформляется актом, некачественные продукты возвращаются поставщику;
- за своевременный учет полученных и выданных продуктов;
- за соблюдение норм и правил хранения продуктов, маркировки оборудования и инвентаря в кладовых,
- за санитарным состоянием складских помещений (регулярное проведение уборки складских помещений);
- за обеспечение контроля бесперебойной работы холодильного оборудования кладовых;
- за своевременную поверку весов и гирь;
- за своевременное ведение документации пищеблока;
- за возврат и дополнительную выдачу продуктов, в случае изменения количества детей, в соответствии с актом до 9-30 (в день, на которое написано меню),
- за осмотр работников пищеблока на наличие заболеваний и фиксировании результаты в гигиеническом журнале. Не допускать к работе сотрудников пищеблока с признаками гнойничковых заболеваний кожи, с проявлениями симптомов острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк) и иных инфекционных заболеваний.

9. Возложить ответственность на повара Мелихову Е.В., шеф повара Гурееву Е.В за строгое соблюдение технологии приготовления блюд, в соответствии с технологическими картами и меню-заказом;

за соблюдение норм и правил хранения и обработки продуктов;

за выдачу готовой продукции в группы в соответствии с утвержденным графиком, после приемочного контроля бракеражной комиссией и отметкой в соответствующем журнале (перед раздачей необходимо выставить контрольную порцию);

за отбор и хранение суточных проб в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения;

за строгое выполнение норм закладки продуктов в присутствии шеф-повара или медсестры, в соответствии с меню и закладки продуктов питания.

10. Воспитателям ДОУ:

Осуществлять контроль за организацией питания детей в группах.

Ежедневно размещать меню с указанием объема готовых блюд, а так же рекомендации родителям по организации правильного домашнего питания детей на информационных стендах для родителей.

11. Запланировать и провести оперативные проверки по вопросам связанным с организацией питания воспитанников ДОУ, срок -в течение учебного года

Ответственный — исполняющий обязанности заведующего ДОУ.

12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

и.о.заведующего МКДОУ
«Детский сад № 4 «Якорек»
г. Калача-на-Дону



Ю.А Слива

Порядок организации питания детей раннего и дошкольного возраста, посещающих муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждения «Детский сад №4 «Якорек» г. Калача-на-Дону Волгоградской области

1. Общие положения.

1.1. Порядок организации питания воспитанников, посещающих муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждения «Детский сад №4 «Якорек» г. Калача-на-Дону Волгоградской области (далее ДООУ) разработан в соответствии с Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения (СанПиН 2.3/2.4.3590-20) приказом по ДООУ и Положением об организации питания воспитанников ДООУ, с целью обеспечения сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, посещающих ДООУ, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания в ДООУ.

1.2. Основными задачами организации питания воспитанников в ДООУ является создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасность блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Организация питания в ДООУ осуществляется штатными работниками ДООУ.

1.4. Закупка и поставка продуктов питания в ДООУ осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции) на договорной основе за счет средств платы родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ.

1.5. Порядок поставки продуктов питания определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

2. Организация питания в ДООУ.

2.1. Объемы закупки и поставки продуктов питания в ДООУ определяются в соответствии с нормами питания, утвержденными Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), Примерным меню по ценам на продукты питания, определяемым в соответствии с Методикой формирования начальной (стартовой) цены муниципального контракта (расчета объема финансовых средств, необходимых для

размещения муниципального заказа) на поставку продуктов питания, строительной продукции, промышленных товаров и оказания различных видов услуг, утвержденной решением Волгоградской городской Думы от 09.09.2007г. №49/1196.

Планируемое число дето-дней определяется умножением общего планируемого количества воспитанников, посещающих ДООУ, максимально возможного количества дней посещений ДООУ одним воспитанником (количество рабочих дней ДООУ в планируемый период), среднего коэффициента посещаемости ДООУ одним ребенком, определяемого как отношение среднего фактического количества дней посещений ДООУ одним ребенком за три предшествующих года к максимально возможному количеству дней посещений ДООУ одним ребёнком в этом же периоде.

2.2. Питание в ДООУ осуществляется согласно утвержденным натуральным нормам на двух возрастных категорий детей (от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет) с учетом времени пребывания воспитанников в ДООУ.

Для детей, находящихся в ДООУ организуется пятиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

2.3. Организация питания в ДООУ должна предусматривать обеспечение воспитанников большей частью необходимых им энергии и пищевых веществ, сбалансированность и максимальное разнообразие рациона, адекватную технологическую кулинарную обработку продуктов и блюд, обеспечивающую их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности.

2.4. Персонал пищеблока ДООУ должен строго соблюдать режим работы пищеблока 6.00 часов – 18.00.

2.5. График закладки продуктов питания:

- 8.00 часов – осуществляется закладка мяса
 - 7.30 часов – закладка масла, сахара в блюда для завтрака;
 - 09.00 часов – закладка теста для выпечки;
 - 09.45-10.45 часов – закладка продуктов в первое блюдо;
 - 11.00 часов – закладка масла во второе блюдо, сахара в третье блюдо;
 - 13.00 часов – продукты для полдника
 - 14.00 часов – продукты для ужина
- закладка продуктов для ужина.

2.6. График выдачи готовых блюд с пищеблока:

- завтрак – 8.10 – 8.30;
- второй завтрак – 9.30 – 9.55;
- обед – 11.20-12.20;
- полдник- 15.10-15.35
- ужин – 16.20 – 16.40.

2.7. Режим питания воспитанников:

- завтрак – 08.30 – 9.00
- второй завтрак – 10.00 – 10.30
- обед – 11.30 – 13.00;
- полдник – 15.10 – 15.30;
- ужин – 16.25-16.50;

2.8. Мытье посуды и кухонного инвентаря осуществляется в соответствии с правилами:

Правила мытья посуды и кухонного инвентаря на пищеблоке.

1. Освободить варочные котлы от остатков пищи.
2. Помыть горячей водой не ниже 40С с добавлением моющего средства.
3. Ополоснуть горячей водой не ниже 40С с добавлением моющего средства.
4. Просушить в перевернутом виде на стеллаже.

Правила мытья разделочных досок и мелкого деревянного инвентаря.

1. Промыть в первой ванне с горячей водой не ниже 40С с добавлением моющего средства.
2. Ополоснуть горячей водой не ниже 65С во второй ванне.
3. обдать кипятком.
4. Просушить на стеллаже.

Требования к металлическому инвентарю.

Металлический инвентарь после мытья прокаливают в духовом шкафу; мясорубку после использования разбирают, промывают, обдают кипятком и тщательно просушивают.

Правила мытья посуды в группе.

1. Столовая посуда после механического удаления остатков пищи моется путем полного погружения в воду, с добавлением моющего средства, с температурой воды 40С.

Ополаскивается горячей проточной водой с применением моющего средства.

Просушивается на специальных решетках.

2. Чашки промываются горячей водой с температурой не ниже 65С.

Ополаскиваются горячей проточной водой с температурой не ниже 65С.

3. Столовые приборы после механического удаления остатком пищи моется с добавлением моющего средства.

Ополаскивается горячей проточной водой с температурой не ниже 65С.

Чистые столовые приборы хранятся в предварительно промытых металлических кассетах в вертикальном положении ручками вверх.

Правила обработки ветоши.

1. Ветошь хранится в специальной емкости для чистой ветоши.
2. После использования ветошь стирается с применением моющего средства, просушивается и хранится в специально промаркированной (чистой) таре.

Правила обработки шкафа для хранения хлеба.

1. Смести крошки специальной щеткой.
2. Протереть тканью, смоченной 1% раствором столового уксуса (берется 1 часть 9% столового уксуса и разводится в 8 частях воды).

Правила уборки пищеблока.

1. В помещениях пищеблока ежедневно проводится уборка: мытье полов, удаление пыли и паутины, протирание радиаторов, подоконников.
2. Ежеженедельно с применением моющих средств проводят мытье стен, осветительной арматуры, очистку стекол от пыли и копоти и т.д.

3. Один раз в месяц необходимо проводить генеральную уборку с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря.

3. Компетенция ДОУ в организации питания воспитанников.

3.1. К компетенции ДОУ относится:

-организация питания воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения на основе Примерного меню, утвержденного руководителем ДОУ;

-ежедневное утвержденное меню-требование и его выполнение;

-заключение договоров на закупку и поставку продуктов питания и их исполнение;

-составление предварительных заявок;

-контроль за качеством поступающих продуктов питания на основе поданных заявок;

-расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов (анализ выполнения натуральных норм питания), подсчет энергетической ценности рациона питания, содержания и соотношения основных пищевых веществ, витаминов и минералов);

- контроль за своевременным поступлением средств родительской платы.