



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ города НИЖНЕВАРТОВСКА  
ДЕТСКИЙ САД №10 «БЕЛОЧКА»**

## ПРИКАЗ

30.08.2024 г.

№ 460

### Об организации питания обучающихся в МАДОУ в 2024-2025 учебном году

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий обучающихся, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в МАДОУ в 2024-2025 учебном году

### ПРИКАЗЫВАЮ:

**1.** Организовать с 01.09.2024г. 4-х разовое горячее питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) обучающихся МАДОУ в соответствии с «Примерным 10-ти дневным циклическим меню».

**2.** **Всем работникам МАДОУ** строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

**3.** Утвердить:

- график закладки основных продуктов (приложение № 1).
- график выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение № 2).
- график питания детей в группах (приложение № 3).
- план мероприятий по контролю за организацией питания (приложение № 4).

**4.** Возложить ответственность за качественную организацию питания детей в МАДОУ, ведение табеля посещаемости детей в МАДОУ на **медицинскую сестру Кадырову Г.М.** (по согласованию)

**5.** Определить для **Кадыровой Г.М.** следующий круг функциональных обязанностей:

**5.1.** Осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;
- за графиком выдачи готовых блюд;
- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- 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°. +6°;

- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведение табеля посещаемости детей в группах;
- за ведением документации пищеблока;
- за предоставление информации о наличии медицинского заключения у детей с аллергией и адаптацию меню на основании заключения.

**5.2.** Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

**5.3.** При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд (приложение № 6);
- включать набор продуктов для питания работников ДООУ, входящих во 2-ое блюдо, согласно технологической карте, хлеб и чай (без сахара);
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДООУ;
- в меню ставить подписи медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада.

**5.4.** Представлять меню для утверждения заведующим до 12.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

**5.5.** Ежедневно в 07.00 утра размещать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных групп.

**6.** Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания на **воспитателей и помощников воспитателей** групп:

**6.1. Воспитателям и помощникам воспитателей групп:**

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в 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 заболеваний;
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений медицинской сестре Кадыровой Г.М. о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требовании под личную подпись;
- 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.

**7. Заместителю заведующего по ВМР М.А. Шарьповой:**

- своевременно осуществлять педагогический контроль за качеством организации питания и создания условий в группах;
- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;
- следить за: правильной сервировкой стола; доведением до каждого воспитанника нормы питания; формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

**8. Заместителю заведующего по АХР М.Л. Калашиной:**

- 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 работниками пищеблока.

**8. Кладовщиков Ахметову В.И., Смертину В.П.** назначить ответственными за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

**8.1. Кладовщикам:**

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- принимать продукты питания только при наличии товаросопроводительных документов от поставщика: накладная, счет-фактура, реестр сертификатов, ветеринарная справка формы №4 (мясо, рыба);
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

**9. Работникам пищеблока: кладовщикам Ахметовой В.И., Смертиной В.П., шеф-поварам О.В. Мориной, Н.А. Калараш, поварам Т.В. Востриковой, И.В. Вакариной:**

- работать только по утвержденному заведующим МАДОУ и правильно оформленному меню;
- производить замену блюд для детей, имеющим медицинское заключение;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику (приложение № 8);
- 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 группы (приложение № 9);
- раздеваться в специально отведенном месте.

**10. Возложить ответственность на шеф-поваров Морину О.В., Калараш Н.А.** за постоянное нахождение на пищеблоке:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции – входной контроль.

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

**12.** Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

**13.** Контроль за исполнением приказа возлагаю на заместителя заведующего по ВМР М.А.Шарыпову.

Заведующий

С.А. Головина

С приказом № 412 от 31.08.2023г. «Об организации питания обучающихся в МАДОУ в 2023-2024 учебном году» ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ ДС № 10  
С.А. Головина  
Приказ № 460 от 30 августа 2024 г.

**ГРАФИК ВЫДАЧИ ПИЩИ**  
(в холодный период времени)  
**I корпус**

<b>Группа</b>	<b>Завтрак</b>	<b>Второй завтрак</b>	<b>Обед</b>	<b>Уплотнённый полдник</b>
<b>Ранний возраст (2 мес - 1,5 года) № 4</b>	7.50	10.00	11.15	16.00
<b>Ранний возраст (1,5-3 года) № 3</b>	7.52	10.02	11.20	16.03
<b>Младший возраст (3-4 лет) № 2</b>	7.55	10.05	11.25	16.06
<b>Средний возраст (4-5 лет) № 10</b>	8.00	10.07	11.30	16.10
<b>Старший возраст (5-6 лет) №7</b>	8.02	10.10	11.35	16.13
<b>Старший возраст (5-6 лет) № 8</b>	8.05	10.12	11.40	16.16
<b>Старший возраст (лого 5 - 6 лет) № 1</b>	8.07	10.15	11.45	16.20
<b>Старший возраст (ЗПР 5-6 лет) №9</b>	8.10	10.17	11.50	16.23
<b>Старший возраст (лого 5-6 лет) № 14</b>	8.15	10.20	11.55	16.25
<b>Старший возраст (ЗПР 6-7 лет) № 5</b>	8.17	10.22	12.00	16.28
<b>Старший возраст (ЗПР 6-7 лет) № 6</b>	8.20	10.25	12.05	16.30
<b>Старший возраст (лого 6-7 лет) № 12</b>	8.22	10.27	12.10	16.33
<b>Старший возраст (лого 6-7 лет) № 13</b>	8.25	10.30	12.15	16.35
<b>Старший возраст (6-7 лет) №11</b>	8.30	10.32	12.20	16.38

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ ДС № 10  
С.А. Головина  
Приказ № 460 от 30 августа 2024 г.

**ГРАФИК ВЫДАЧИ ПИЩИ**  
(в холодный период времени)  
**II корпус**

<b>Группа</b>	<b>Завтрак</b>	<b>Второй завтрак</b>	<b>Обед</b>	<b>Уплотнённый полдник</b>
<b>Ранний возраст (2 мес. до 1 года) № 16</b>	8.00	10.00	11.15	16.00
<b>Ранний возраст (1,5-3 года) № 15</b>	8.05	10.02	11.30	16.03
<b>Младший возраст (3-4 лет) № 25</b>	8.07	10.05	11.35	16.07
<b>Средний возраст (ЗПР 4-5 лет) № 22</b>	8.10	10.07	11.40	16.10
<b>Коррекционная гр. № 17</b>	8.12	10.10	11.45	16.15
<b>Коррекционная гр. № 18</b>	8.15	10.12	11.50	16.20
<b>Коррекционная гр. № 19</b>	8.20	10.15	11.55	16.25
<b>Средний возраст (4-5 лет) № 20</b>	8.22	10.17	12.00	16.30
<b>Старший возраст (ЗПР 5-6 лет) № 23</b>	8.25	10.20	12.05	16.35
<b>Старший возраст (5-6 лет) № 27</b>	8.27	10.22	12.10	16.40
<b>Старший возраст (ЗПР 6-7 лет) № 21</b>	8.30	10.25	12.15	16.45
<b>Старший возраст (ЗПР 6-7 лет) № 24</b>	8.32	10.30	12.20	16.50
<b>Старший возраст (6-7 лет) № 26</b>	8.35	10.35	12.25	16.55