



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00F9C643172AE4D916197ACCCAC4A3394C  
Владелец **ЕРЕШКИНА ЛАРИСА ВЛАДИМИРОВНА**  
Действителен с 13.06.2023 по 05.09.2024

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»  
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка - детский сад № 215 «Капельки солнца»**

---

410030, г. Саратов, ул. им. Лисина С.П., зд. 8, тел.8 (8452) 75-60-26, факс 75-60-26  
e-mail: [ds215.kapelki@yandex.ru](mailto:ds215.kapelki@yandex.ru)

**ПРИКАЗ**

**01.09.2023 г.**

**№ 118**

**Об организации питания в МАДОУ  
в 2023-2024 учебном году.**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2023-2024 учебном году производственного контроля по данному вопросу, в соответствии с «Конвенцией о правах ребенка», каждый ребенок имеет право на полноценное питание, в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм 2.3/2.4.3590 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания в целях улучшения питания детей и усиления контроля за нормами и качеством питания

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Примерное 10-дневное меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет.
- 1.1. Организовать питание детей в МАДОУ «ЦРР - детский сад № 215 «Капельки солнца» в соответствии с Примерными 10-дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет в соответствии с требованиями к питанию детей (сбалансированное, полноценное, разнообразное по составу продуктов и полностью

удовлетворяющее физиологическим потребностям растущего организма в основных пищевых веществах).

1.2. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими рекомендациями.

2. Возложить ответственность за организацию питания на медицинских сестер Баринову А.Г., Ряскину М.В., кладовщика Наумову Л.Н., поваров Аксенчик О.Х., Назарову Е.В., Крыльцову А.Р., Литвишко Т.Д., Савкину В.С.

2.1. Медицинские сестры Баринова А.Г., Ряскина М.В. несут персональную ответственность за:

- ежедневное вывешивание для родителей информации по меню, рекомендации по набору продуктов на ужин детям дома, режим питания и меню на выходные и праздничные дни;
- контроль за составлением ежедневного меню-требования установленного образца с учетом возраста детей с указанием выхода блюд;
- контроль за правильной кулинарной обработкой, выходом блюд и вкусовыми качествами пищи;
- ежедневным проведением С-витаминизации 3 блюда непосредственно перед раздачей, либо использование поливитаминных препаратов (1 драже в день во время или после еды), либо использование витаминизированных соков;
- контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов, товарного соседства;
- снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешение их к выдаче;
- ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее правильное хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2 – +6°С
- ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;
- ведение строгого контроля за санитарным состоянием пищеблока и его оборудования, инвентарем, посудой, их хранением, обработкой, маркировкой и правильным использованием по назначению.

3. Утвердить график приема пищи: завтрак (по возрастной группе) 8.30 – 8.50; второй завтрак 09.45– 10.00; обед 11.30 – 12.25; полдник 15.10 – 15.30, ужин 17.30-18.00

4. Ответственному за организацию питания детей кладовщику Наумовой Л.Н.:

4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

- определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

4.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

4.5. Провести своевременную замену информации на стенде «Сбалансированное питание – залог здоровья»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

4.6. Наумова Л.Н. кладовщик

4.6.1. Несет ответственность за

- своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов – бракераж поступающих продуктов питания.
- сохранность продуктов питания, их хранение и сроком реализации, прием и выдачу продуктов питания на пищеблоке;
- не допускать к приему продуктов питания без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи;

4.6.2. Получает продукты как материально-ответственное лицо при этом проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

4.6.3. Выдачу продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производит в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

4.6.4. Ежемесячно проводит выверку остатков продуктов питания совместно с бухгалтером ЦБ

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам Аксенчик О.Х., Назаровой Е.В., Крыльцовой А.Р., Литвишко Т.Д., Савкиной В.С., кладовщику Наумовой Л.Н.:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

5.2. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ (медсестра, дежурный администратор, повар) и поставщика, в лице экспедитора.

5.3. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медсестер Баринову А.Г.

6. Поварам Аксенчик О.Х., Назаровой Е.В., Крыльцовой А.Р., Савкиной В.С., Литвишко Т.Д.:

6.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд, в соответствии с технологическими картами, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

6.2. Производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

6.3. Выдачу готовой продукции производить только после снятия пробы (время с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите не более 2-х часов);

6.4. Не использовать при приготовлении пищи продукты, входящие в список запрещенных.

7. Кухонным рабочим Котовой Л.В., Прохоренко М.А.

7.1. Отходы от пищевых продуктов (в т.ч. скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохранять до конца рабочего дня, хранить в специально-маркированной таре с крышкой.

7.2. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда.

7.3. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки соблюдать санитарно-противоэпидемиологические требования.

8. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

Председатель комиссии: Ерешкина Л.В. – заведующий МАДООУ

Члены комиссии: Баринова А.Г., Ряскина М.В. - медсестры

Гайдукова В.В. - воспитатель

председатель РК – Худякова К.И. (по согласованию)

а. Возложить ответственность на бракеражную комиссию за

- контроль и закладку в котел продуктов питания
- возврат невостребованных продуктов или дополнение прибавленных продуктов
- за списание невостребованных порций, за соблюдение режима питания, за объем блюд.

8.2. Утвердить положение о бракеражной комиссии, согласовать с родительским комитетом, ознакомить сотрудников и родителей (законных представителей) с данным положением.

8.3. Утвердить план работы бракеражной комиссии на 2023-2024 уч. год.

8.4. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию (см. Приложение к приказу), необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

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

- Алексеевой Н.В. старшего бухгалтера ЦБ
- Гнусиной Л.Ю. – педагога-психолога
- Бариновой А.Г., Ряскиной М.В. – медсестер

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

10. На Ерешкину Л.В. заведующего возложить ответственность за:

- оснащение и бесперебойную работу технологического и холодильного оборудования, кухонного инвентаря, обеспечение посудой, моющими и дез.средствами;
- хранение, обработку, маркировку и правильное использование инвентаря и посуды на пищеблоке;

11. Всем сотрудникам пищеблока:

11.1 Работникам пищеблока раздеваться в специально отведённом месте.

11.2. Неукоснительно соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкции по охране труда и ТБ и инструкции по работе с оборудованием.

11.3. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- Инструкцию по организации детского питания в ДОУ (И-01/З);
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

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

12. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитатели, а именно за:

- размещение меню в уголках для родителей в соответствии с нормами требованиями оформления;
- обеспечение приема пищи детьми;
- соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- формирование навыков самообслуживания и правил этикета у детей;
- организацию питьевого режима в группах, безопасности качества питьевой воды.

13. Пролонгировать работу комиссии для осуществления контроля по закладке продуктов в 2023-2024 учебной году в составе:

Медсестры Баринаева А.Г., Рясина М.В. – ежедневно

Худякова К.И. - представитель родителей (законных представителей) – ежедневно (по согласованию)

Зам. заведующего по ХР Кузьменкова Т.А.– понедельник

Старший воспитатель Прохорова Ю.М. – вторник

Заместитель заведующего по ВР Ковальская Н.А. – среда

Заведующий Ерешкина Л.В. – четверг

Педагог-психолог Гнусина Л.Ю.– пятница

13.1. Утвердить следующий график закладки основных продуктов питания, выписанных в меню-требование, в котел на пищеблоке:

**График закладки основных продуктов питания, выписанных в меню-требовании, в котел на пищеблоке**

| Продукты      | Время     |             |         |             |
|---------------|-----------|-------------|---------|-------------|
|               | завтрак   | обед        | полдник | ужин        |
| Масло слив.   | 7.00-8.00 | 10.00-11.00 |         | 14.30-16.00 |
| Сахар         | 7.20      | 9.00        | 12.00   | 15.30       |
| Мясо          |           | 6.00; 9.00  |         |             |
| Сыр           | 7.40      |             |         |             |
| Рыба          |           | 9.15        |         |             |
| Яйцо          | 6.45      | 9.00        | 12.00   | 15.30       |
| Сметана       |           | 11.00       | 12.00   | 17.00       |
| Творог        | 6.45      |             | 12.00   | 15.00       |
| Молоко        | 6.00-7.00 |             | 12.00   | 15.00       |
| Мясо птицы    |           | 8.00-9.00   |         |             |
| Масло растит. | 7.00-8.00 | 10.00-11.00 |         | 14.30-16.00 |

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Л.В.Ерешкина

Сертификат 00F9C643172AE4D916197ACCCAC4A3394C  
Владелец ЕРЕШКИНА ЛАРИСА ВЛАДИМИРОВНА  
Действителен с 13.06.2023 по 05.09.2024