

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 4
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей

ПРИКАЗ

От 01.09.2025 г. № 116
«Об организации питания»

г. Красноуральск

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2025-2026 учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с утвержденным Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей, посещающих Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей с 10,5 - часовым режимом функционирования.

2. Всем работникам строго МАДОУ Детского сада № 4 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).

4. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение № 2).

5. Утвердить график питания детей в группах (приложение № 3).

6. **Возложить ответственность на медицинского работника Мордину Т.А. за контроль организации питания в МАДОУ Детском саду № 4:**

6.1 Ответственной за питание детей Мординой Т.А. определить следующий круг функциональных обязанностей:

6.1.1 осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;
- за графиком выдачи готовых блюд;
- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за санитарным содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд;
- 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 (журнал бракеража готовой продукции, журнал накопительной ведомости продуктового набора для детей дошкольного и раннего возраста, гигиенический журнал здоровья сотрудников);

7. **Ответственность за составление меню возлагаю на себя.**

7.1. Меню составлять накануне предшествующего дня, указанного в меню.

8. **Возложить персональную ответственность на кладовщиков Соколову О.В.; Григорьеву Н.В.:**

- за своевременность доставки продуктов, работу с поставщиками;
- за соблюдение точности веса и количество при получении и выдачи продуктов;

- за контроль качества, ассортимент продуктов питания в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню» и документацией, удостоверяющей качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

8.1. Осуществлять качественный контроль:

- за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

- за обнаружением некачественных продуктов или их недостатку оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора или водителя;

8.2. Строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в соответствии с условиями хранения, соблюдения сроков хранения и доставкой продуктов на склад;

8.3. Производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;

8.4. Ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером;

8.5 Вести необходимую документацию (журнал учета температурного режима холодильного оборудования, журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, табель посещаемости сотрудников).

9. Возложить персональную ответственность на поваров Будилину А. А., Кузнецову Л.А.:

- за работу по утвержденному заведующим ДООУ «Примерным 10-ти дневным меню»;

- за строгое соблюдение технологии приготовления блюд по утвержденным технологическим картам в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

- за соблюдение закладки основных продуктов в котел согласно утвержденному графику;

- за выдачу готовой продукции после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале с разрешением их к выдаче;

- за выдачу готовой пищи на группы согласно графика выдачи готовых блюд;

- за ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение в течение 48 часов (не считая субботы, воскресенья, праздничных дней) в холодильнике в специально отведенной таре при температуре $+2 \pm 6^{\circ}\text{C}$;

- за хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению: инвентаря, посуды, котлов, технологического оборудования на пищеблоке;

- за соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2х часов);

- за соблюдение массы порционных блюд, которая должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню;

- за соблюдение порционирования готовой продукции на группы по возрастам согласно утвержденному меню – требованию;

- за ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании

10. Возложить персональную ответственность на кухонных рабочих Алексееву С.В., Бурнаеву Е.А.:

- за обработку и раздельное хранение разделочного инвентаря для готовой и сырой продукции

- за мытье посуды дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.

11. Работникам пищеблока:

- необходимо раздеваться в специально отведённом месте – раздевалке;

- запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания на пищеблоке, во время работы носить кольца, серьги, принимать пищу, курить на рабочем месте;

- перед входом в туалетную комнату должны снимать спец. одежду.

12. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- картотеку технологических карт приготовления блюд;

- 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;

13. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах на воспитателей:

- за выполнение графика приема пищи;
- за осуществление контроля за сервировкой столов для приема пищи в соответствии с возрастом детей;
- за индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- за ежедневное ведение табеля присутствующих детей, осуществление контроля за количеством детей, присутствующих в группе;
- за размещение ежедневной информации: меню на сутки с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;

14. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах помощников воспитателей:

- за выполнение график получения готовых блюд на пищеблоке;
- за соблюдение сервировки столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- за раздачу пищи только в отсутствии детей за столами (за исключением 2 блюда);
- за соблюдение температурного режима раздаваемой детям пищи;
- за своевременную раздачу детям второго блюда;
- за соблюдение соответствия порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- за получение пищи в специально промаркированных емкостях с крышкой;
- за ношение спецодежды для раздачи пищи (фартук, косынку или колпак);
- за использование при приеме пищи сотрудниками отдельной промаркированной посуды;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

15. Возложить персональную ответственность на зам. зав. по ВМР Салову Н.С. :

- за своевременность осуществления медико-педагогического контроля за качеством организации питания и создания условий в группах;
- за включение в оперативный контроль вопросов формирования рационального поведения, формирования полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- за организацию проведения разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

16. Возложить персональную ответственность на заведующего хозяйством Соколову О.В., Григорьеву Н.В.:

- за своевременность создания материально-технических условий для качественной организации питания воспитанников и питьевого режима;
- за систематическое осуществление проверки сохранности состояния пищеблока и технологического оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- за осуществление систематического контроля за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-и-теплоснабжения);
- за организацию контроля за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока и учебно – вспомогательного персонала;
- за своевременный контроль и приобретение столовой посуды, кухонный, металлический инвентарь, разделочные доски на пищеблок для замены поврежденной, деформированной, со сколами, трещинами.

17. Для проведения приемочного контроля готовой пищи создать бракеражную комиссию в составе:

ул.Каляева, 30а	ул. Чернышевского, 5а
Майорова Т.А., заведующий Соколова О.В., завхоз Мордина Т.А., медицинский работник на время отсутствия кого-либо из членов комиссии в состав входит: Челюбеева Н.Ю., специалист по ОТ	Салова Н.С., заместитель зав. по ВМР Мордина Т.А., медицинский работник Григорьева Н.В., завхоз на время отсутствия кого-либо из членов комиссии в состав входит: Попова М.Н., воспитатель.

17.1.Выдачу готовой пищи производить только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссии. Результаты контроля регистрировать в бракеражном журнале.

17.2. Ответственной за ведение бракеражного журнала назначить

- в здании расположенном по ул.Каляева, 30а - Соколову О.В.

- в здании, расположенном по ул. Чернышевского, 5а. – Григорьеву Н.В.

18. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

19. Контроль во время отпуска заведующего возложить на зам. зав. по ВМР Салову Н.С.

20. Ответственность за исполнение приказа возлагаю на себя, медицинского работника Мордину Т.А., заведующего хозяйством Соколову О.В., Григорьеву Н.В.

21. Делопроизводителю Челюбеевой Н.Ю. довести приказ под личную роспись всех работников ДОУ, копию приказа хранить на пищеблоке.

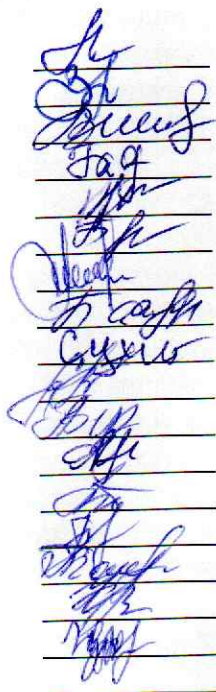
Заведующий МАДОУ Детским садом № 4



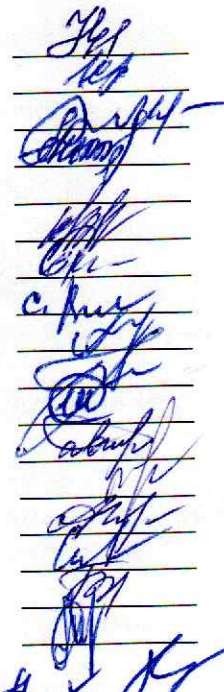
Майорова Т.А.

С приказом ознакомлены:

Челюбеева Н.Ю.
Зиновьева М.А.
Хисамутдинова Г.М.
Бабикина Е.А.
Лукашина И.В.
Берстенева А.В.
Вдовина Е.В.
Пономарева И.А.
Сухих Е.С.
Соколова О.В.
Будилина А.А.
Алексеева О.В.
Щурик А.С.
Перфильева Н.В.
Толмачева Ж.Г.
Краснобаева Н.Н.
Чудова Е.В.
Мордина Т.А.



Салова Н.С.
Ишкова Ю.В.
Матюха Т.Д.
Рыжова М.А.
Попова М.Н.
Попова Н.В.
Рожкова С.В.
Валежина С.В.
Помелова И.Е.
Григорьева Н.В.
Шарапова Е.Т.
Аксенова М.В.
Шатская Е.И.
Кузнецова Л.А.
Саморукова С.Е.
Бурнаева Е.А.
Кузнецова Л.А.



Михайлова А.А.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402823

Владелец Майорова Татьяна Анатольевна

Действителен с 17.01.2025 по 17.01.2026