Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Дюймовочка»
(МБДОУ «ДСОВ «Дюймовочка»)
628126, ул. Крымская,40 пгт. Приобье, Октябрьский район, Тюменская область, ХМАО-Югра
тел./ факс 8(34678) 33-2-56,электронный адрес: thumbelina-ds@oktregion.ru.
официальный сайт https://ds-dyujmovochka-priobe-r86.gosweb.gosuslugi.ru/nash-detskiy-sad/

# ПРИКАЗ

**«22» июля 2024 год** **№152-ОД**

**Об организации питания детей**
**МБДОУ «ДСОВ «Дюймовочка»**
**в 2024– 2025 учебном году**

В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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»», положением об организации питания воспитанников МБДОУ «ДСОВ «Дюймовочка», с целью обеспечения социальных гарантий и организации сбалансированного питания воспитанников детского сада, а также в рамках осуществления контроля по организации питания в 2024 - 2025 учебном году,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в дни работы МБДОУ «ДСОВ «Дюймовочка» питание воспитанников в 2024-2025 учебном году в соответствии с двухнедельным меню, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании утвержденным заведующим дошкольной организацией для организации питания детей в возрасте от 1 года до 3 лет и от 3 лет до 7 лет.
2. Установить в 2024-2025 учебном году кратность приемов пищи в группах с режимом пребывания: 12 часов — пятиразовое питание.
3. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение № 1).
4. Назначить медицинских работников – Буненкову Н.Н., Мухаметгалиеву И.Б. (по согласованию), ответственными за ежедневный учёт довольствующихся воспитанников (Журнал учёта посещаемости), оформление установленной документации в случае снижения (увеличения) количества воспитанников возрастных групп (акт возврата, акт на до получения), проведение производственного контроля за организацией питания детей.
5. Возложить ответственность на Рахматуллину В.Р., кладовщика за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

5.1. Рахматуллиной В.Р., как материально – ответственному лицу, при получении продуктов на склад:

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом, который подписывается: медицинским работником, кладовщиком, поставщиком, в лице экспедитора, незамедлительно ставить в известность поставщика и просить заменить некачественные продукты;
- при получении пищевых продуктов, продовольственного сырья проводить визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья»;
- строго соблюдать требования хранения продуктов питания в соответствии с требованиями изготовителя в условиях склада;

- вести необходимую документацию;

6. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания на складе в составе:

Председатель комиссии: Панкеева В.А. – зам. зав. по ВМР

Члены комиссии: - Иванова Е.А. – бухгалтер;

Буненкова Н.Н. – медицинская сестра;

Рахматуллина В.Р. - кладовщик

6.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов на складе и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего ДОО.

7. Сотрудникам пищеблока: кладовщику – Рахматуллиной В.Р.,

Поварам – Сарафинович Г.В., Журавлевой Н. А., Воробей Е.Н.:

-работать только по утвержденному заведующим ДОО и правильно оформленному меню;

-строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;

- производить закладку основных продуктов в котел в соответствии с меню- требованием;

- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы медицинским работником или заведующим.

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

Председатель комиссии: - Щербо К. В. – заведующий;

Члены комиссии: - Буненкова Н. Н. –медицинская сестра;

Панкеева В.А. – заместитель заведующего по ВМР;

Мухаметгалиева И.Б.– медицинская сестра.

9. Бракеражной комиссии в своей работе руководствоваться Положением о бракеражной комиссии, утвержденным приказом заведующего от 25.12.2020 г. №230-од.

10. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей на воспитателей и младших воспитателей, закрепленных за возрастными группами.

10.1. Младшим воспитателям групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;

- соблюдать сервировку столов для приема пищи;

- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;

- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;

- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;

- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;

- получать пищу в специально промаркированные емкости;

- соблюдать питьевой режим в группах.

10.2. Воспитателям групп:

- своевременно представлять работникам пищеблока заявку на фактическое количество питающихся воспитанников;

- проводить разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о важности информирования (не менее чем за 24 часа) об отсутствии воспитанника в детском саду, количестве дней отсутствия;

- информировать родителей (законных представителей) воспитанников о порядке организации питания в детском саду, навыках и культуре здорового питания детей.

11. Заместителю заведующего по ВМР:

-своевременно осуществлять контроль за качеством организации питания и созданием условий в группах;

- включать в оперативный контроль вопросы формирования 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.

12. Заместителю заведующего по АХЧ:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;

- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использования сотрудниками пищеблока по назначению;

- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо–и–тепло снабжения);

- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

13. Утвердить график проведения генеральной уборки производственных и складских помещений пищеблока (приложение 2).

14. Утвердить План контроля за организацией питания детей в дошкольном учреждении (приложение 3).

15. Общий контроль над организацией питания оставляю за собой.

16. Делопроизводителю, ознакомить с приказом под личную роспись всех работников ДОО, копию приказа хранить в пищеблоке.

17. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
«ДСОВ «Дюймовочка» К.В. Щербо

Подписан: Щербо Клара Викторовна
DN: C=RU, OU=заведующий, O="МБДОУ "" ДСОВ ""Дюймовочка""", CN=Щербо Клара Викторовна, E=Thumbelina-ds@oktregion.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2025.04.04 15:02:41+05'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.2.1

Приложение №1
к приказу от 22.07.2024г. №152-од

**График выдачи готовых блюд с пищеблока**

| Группы | Завтрак | Второй завтрак | Обед | Полдник | Ужин |
|---|---|---|---|---|---|
| 1младшая «А» группа раннего возраста (дети 1-2 года) | $8^{10}$ | $9^{30}$ | $11^{30}$ | $15^{15}$ | $17^{00}$ |
| 1 младшая «Б» группа (дети 2-3 года) | $8^{15}$ | $9^{30}$ | $11^{40}$ | $15^{15}$ | $17^{00}$ |
| 2 младшая «А» группа (дети 3-4 года) | $8^{20}$ | $10^{00}$ | $12^{00}$ | $15^{15}$ | $17^{05}$ |
| 2 младшая «Б» группа (дети с 3-4 года) | $8^{20}$ | $10^{00}$ | $12^{00}$ | $15^{15}$ | $17^{05}$ |
| Средняя «А» группа комбин-ой направ-ти (дети 4-5 лет) | $8^{25}$ | $10^{05}$ | $12^{10}$ | $15^{10}$ | $17^{10}$ |
| Средняя «А» группа комбин-ой направ-ти (дети 4-5 лет) | $8^{25}$ | $10^{05}$ | $12^{10}$ | $15^{10}$ | $17^{10}$ |
| Старшая «А» группа комбин-ой направ-ти (дети 5-6 лет) | $8^{30}$ | $10^{10}$ | $12^{15}$ | $15^{10}$ | $17^{15}$ |
| Старшая «Б» группа комбин-ой направ-ти (дети 5-6 лет) | $8^{30}$ | $10^{10}$ | $12^{15}$ | $15^{10}$ | $17^{15}$ |
| Подготовительная к школе «А» группа комбин-ой направ-ти (дети 6-7 лет) | $8^{35}$ | $10^{15}$ | $12^{20}$ | $15^{05}$ | $17^{20}$ |
| Подготовительная к школе «А» группа комбин-ой направ-ти (дети 6-7 лет) | $8^{35}$ | $10^{15}$ | $12^{20}$ | $15^{05}$ | $17^{20}$ |

Приложение №2
к приказу от 22.07.2024г. №152-од

**График проведения еженедельной генеральной уборки производственных и складских помещений на пищеблоке**

| № п/п | День недели | Помещение | Складские помещения |
|---|---|---|---|
| 1 | понедельник | Овощной цех | |
| 2 | вторник | Мясной цех | |
| 3 | среда | Горячий цех | склад №1 (холодильное оборудование) |
| 4 | четверг | Моечная | склад №2 (бакалея, консервация) |
| 5 | пятница | Коридоры | склад №3 (овощи свежие) |