

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 205»
(МДОУ «Детский сад № 205») г. Ярославль

Приказ

01.09.2025г.

№ 03-03/27/01

Об организации питания обучающихся МДОУ «Детский сад № 205» на 2025-2026 учебный год.

В соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02 июля 2021 года, нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», действующими с 1 января 2021 года, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования организациям воспитания и обучения, отдыха оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития № 213-н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом №29-ФЗ от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями от 13.07.2020г., с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания воспитанников, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в дошкольном образовательном учреждении,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания в Учреждении старшую медицинскую сестру Дрожжину А.И.;
2. Во время отсутствия старшей медицинской сестры Дрожжиной А.И. ответственность за организацию питания оставляю за собой.
3. Определить для ответственного за организацию питания старшей медицинской сестре Дрожжиной А.И. следующий круг функциональных обязанностей:

Осуществлять контроль за соблюдением правил хранения продуктов питания, товарного соседства, сроков хранения, качества доставляемых пищевых продуктов при их поступлении на пищеблок дошкольного образовательного учреждения.

Осуществлять контроль за отсутствием продуктов, запрещённых к приёму в детских учреждениях.

Ежедневная подготовка при участии заведующего производством (шефповара) меню-раскладки (меню требование).

Осуществлять контроль за правильностью закладки - продуктов, выполнения технологических методов приготовления блюд для различных диет, выхода блюд, правильности отпуска блюд с пищеблока в группы строго по режиму и нормам.

Осуществлять контроль за соблюдением правил при холодной (первичной) обработке сырья (с позиции сохранности питательных веществ и безопасности), тепловой обработке (виды, этапность, продолжительность, температурные режимы) с учетом особенностей тепловой обработки блюд детского питания.

Проведение ежедневного бракеража(снятия пробы)готовой пищи перед раздачей с отметкой результатов в специальном бракеражном журнале.

Следить за качеством приготовления пищи, соблюдением натуральных норм продуктов, состоянием тары на пробу, ее маркировкой.

Осуществлять контроль за соблюдением норм выхода порций.

Осуществлять контроль за соблюдением сроков реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурного режима в холодильных установках пищеблока дошкольного образовательного учреждения.

Осуществлять контроль за хранением суточных проб готовой пищи.

Осуществлять контроль за выполнением физиологических норм питания. Подсчёт химического состава энергетической ценности и калорийности пищевого рациона 1 раз в месяц.

Осуществление контроля санитарно-гигиенического состояния раздаточных в группах, пищеблока, инвентаря, посуды, а также выполнения правил личной гигиены работниками пищеблока.

Обход групп, проверка организации и условий питания, соблюдение режима питания и графика выдачи пищи воспитанникам дошкольного образовательного учреждения.

Осуществлять контроль за режимом в области организации питания учреждения.

Осуществлять контроль за наличием, достаточностью и состоянием технологического и холодильного оборудования, правильности его расстановки.

Осуществлять контроль за обеспеченностью производственным инвентарём, кухонной и столовой посудой, разделочными досками, их маркировкой и хранением.

Осуществлять контроль за организацией и качеством мытья тары, кухонной посуды и инвентаря, столовой посуды и приборов, использования моющих и дезинфицирующих средств.

Осуществлять контроль за регулярностью и качеством проведения текущей, генеральной уборки и санитарных дней на пищеблоке, наличия маркированного уборочного инвентаря и условий его хранения.

Осуществлять контроль за наличием личных медицинских книжек у работников пищеблока учреждения, своевременности прохождения ими плановых медицинских осмотров.

Осмотр работников пищеблока на гнойничковые заболевания.

Осуществлять контроль за внешним видом работников пищеблока, чистоты санитарной одежды, наличия разовых (индивидуальных) салфеток, полотенец.

Осуществлять контроль за мероприятиями по борьбе с насекомыми и грызунами, правильности сбора и хранения пищевых отходов.

Внедрять принципы рационального питания физиологических потребностей обучающихся, биологических свойств пищевых продуктов, сохранения пищевых ценностей продукта питания при хранении и кулинарной обработке.

Проводить учебные занятия с работниками пищеблока по организации диетического питания в дошкольном образовательном учреждении.

Осуществлять контроль за своевременностью прохождения работниками пищеблока медицинских профилактических осмотров.

Осуществлять контроль и ведение отчетной документации по питанию обучающихся для представления в бухгалтерию.

Ежемесячное составление отчетов по питанию, внесение предложений по устранению невыполненных мероприятий.

Разработка необходимых рекомендаций по улучшению работы пищеблока в дошкольном образовательном учреждении.

Проведение консультативно-просветительской работы с воспитателями и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам здорового питания, формированию здорового образа жизни детей, профилактики пищевых отравлений.

Своевременное вывешивание меню для родителей, замена нормативной базы по питанию в папках на пищеблоке и у себя.

Обеспечивать ежедневную передачу сведений о количестве питающихся. Сведения о количестве единиц питания должны подаваться в форме заявки ежедневно до 10.00 текущего дня, по электронной почте.

Принимать участие в работе педагогических советов по вопросам организации питания в дошкольном образовательном учреждении.

Вести специальную документацию:

- ежедневный табель на питание детей, картотеку блюд, заботится об исполнении;
- журнал контроля качества поступивших продуктов;
- бракеражный журнал;
- журнал витаминизации готовой пищи (третьего блюда);
- журнал подсчета выполнения норм основных продуктов, калорийности и химического состава;
- журнал контроля закладки продуктов, выхода блюд, отпуска блюд в группы в соответствии с режимом дошкольного образовательного учреждения.

4. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей на группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим, на воспитателей и младших воспитателей групп:

Воспитателям и младшим воспитателям групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, индивидуальных 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 принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- вести ежедневный контроль заведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений по питанию старшей медицинской сестре Дрожжиной А.И. о фактическом присутствии детей с отметкой 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;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке;
- своевременно осуществлять педагогический контроль за качеством организации питания и созданием 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.

Старшей медицинской сестре Дрожжиной А.И. и воспитателям групп, строгоследить за:

- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого обучающегося нормы питания;

- формированием у обучающихся навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

5. Заведующему хозяйством Кошкиной В.Г.:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-и-теплоснабжения).

6. Работникам пищеблока (сотрудникам ООО«АГРОИНВЕСТ»): зав производством Грибовой С.Н. и повару Тихоновой И.С.:

- работать только по утвержденному заведующим Учреждения и правильному оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику;
- 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;
- осуществлять хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;
- раздеваться в специально отведенном месте. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания на пищеблоке.

7. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- должностные инструкции;
- 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

8. Бракеражной комиссии из числа сотрудников учреждения работать в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии по питанию» согласно графику работы бракеражной комиссии на 2025-2026 учебный год.

9. Итоги проведенного контроля производить в Журнале бракеражного контроля. О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность заведующего учреждением.

10. Ответственность за ведение Журнала бракеражного контроля возложить на старшую медицинскую сестру Дрожжину А.И.

11. Утвердить состав бракеражной комиссии на 2025-2026 учебный год (Приложение №1).
12. Утвердить состав комиссии для осуществления контроля по закладке продуктов на 2025- 2026 учебный год (Приложение №2).
13. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (Приложение №3).
14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Детский сад № 205» _____



А.И.Карташова



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ «Детский сад № 205»
А.И.Картасова
01.10.2018

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

МДОУ «Детский сад № 205»

ГРАФИК ВЫДАЧИ ПИТАНИЯ

Возрастная группа	№ п/п	Группы	Завтрак	Обед	Уплотненный ПОЛДНИК
Группы детей раннего возраста 1,5-3года	1.	Группа № 1	8:10	11:40	15:50
			9:55 второй завтрак		
Сад 3-7лет	2.	Группа № 3	8:12	11:42	15:52
			9:56 второй завтрак		
	3.	Группа № 4	8:14	11:55	16:00
			10:05 Второй завтрак		
	4.	Группа № 5	8:15	12:10	16:10
			10:10 Второй завтрак		
	5.	Группа № 2	8:15	12:20	16:15
			10:15 Второй завтрак		

Старшая медицинская сестра А.И.Дрожжина

**Состав бракеражной комиссии в МДОУ «Детский сад № 205»
на 2025-2026 учебный год**

В целях организации контроля за качеством приготовления пищи для воспитанников, закладки основных продуктов в котел, определение органолептических свойств готовой продукции разрешения выдачи данной продукции в группы утвердить состав бракеражной комиссии:

Председатель комиссии: Карташова Александра Игоревна, заведующий

Члены комиссии:

Дрожжина Анжела Ивановна, старшая медицинская сестра
Грибова Светлана Николаевна, зав.производством ООО «АГРОИНВЕСТ»
Тихонова Ирина Спартаковна, повар ООО «АГРОИНВЕСТ»

С приказом ознакомлен(а): Дрожжина А.И.
Грибова С.Н.
Тихонова И.С.



**Состав комиссии для осуществления контроля по
закладке продуктов питания в котел
в 2025-2026 учебном году**

1. Старшая медицинская сестра Дрожжина А.И. - ежедневно
2. Старший воспитатель Перфилова Н.Н. - понедельник
3. Заведующий Карташова А.И. – вторник
4. Заведующий хозяйством Кошкина В.Г. – среда
5. Заведующий Карташова А.И. —четверг
6. Старший воспитатель Перфилова Н.Н. —пятница

С приказом ознакомлены:

01.09.2025 *Н.Н. Перфилова* /Перфилова Н.Н./
01.09.2025 *А.И. Карташова* /Карташова А.И./
01.09.2025 *А.И. Дрожжина* /Дрожжина А.И./