



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 8 «Ласточка»

ПРИКАЗ

28.08.2024

№ 73

Об организации питания в ДОУ в 2024-2025 учебном году

С целью организации сбалансированного рационального питания детей дошкольного возраста в МБДОУ детский сад комбинированного вида №8 «Ласточка», Филиале Детский сад №2 «Звёздочка», структурном подразделении «Детский сад «Алёнка» строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫ:

1. Организовать питание детей в МБДОУ детский сад комбинированного вида №8 «Ласточка», филиале Детский сад №2 «Звёздочка», структурном подразделении «Детский сад «Алёнка» в соответствии с двухнедельным циклическим меню детей с 1 до 3 лет и с 3 до 7 лет.
2. Утвердить план работы по организации питания в ДОУ на 2024-2025 учебный год.
3. Пискуновой А.Н., калькулятору, составлять меню накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 3.1. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребёнка, проставляя норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
 - ставить подписи калькулятору, кладовщику, одному из поваров, принимающих продукты из кладовой, заведующему.
 - 3.2. Представлять меню-требование на утверждение заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 3.3. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9.00. текущего дня.
4. Установить и составить график приёма пищи по возрастным группам и вывесить в группах и пищеблоке.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в ДОУ – Евсиковой Т.А., Фурсовой Л.Н., кладовщикам, Васильковой Л.А., Кочеровой Т.И., Сейтвелиевой О.В., Коробковой О.Е., поварам, разрешить работать только по утверждённому и правильно оформленному меню-требованию.
6. На Евсикову Т.А., Фурсову Л.Н., кладовщиков, возложить ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов, оформление обнаруженных некачественных продуктов или

- их недостатку соответствующим актом, который подписывается калькулятором, поваром, кладовщиком, заведующим.
7. Евсиковой Т.А., Фурсовой Л.Н., кладовщикам, производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утверждённым заведующим меню-требуванием не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню.
 8. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля за приготовлением пищи. Запись о проведённом контроле производить в бракеражном журнале. Ответственность за ведение бракеражного журнала возлагаю на поваров Сейтвелиеву О.А., Василькову Л.А.
 9. Сейтвелиевой О.А., Васильковой Л.А., Коробковой О.Е., Кочеровой Т.И., поварам ДОУ, строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утверждённому заведующим графику:
 - 6.20. – мясо;
 - в 6.50. – продукты для завтрака, сахар;
 - в 8.00. – масло для завтрака;
 - в 9.00. – продукты для обеда;
 - в 10.00. – фрукты, выпечка, масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;
 - в 11.00. – продукты для полдника.
 10. Евсиковой Т.А., Фурсовой Л.Н., кладовщикам, совместно с бухгалтером управления образования ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания.
 11. На пищеблоке необходимо иметь
 - инструкции по охране труда и техники безопасности;
 - инструкции о работе с технологическим оборудованием;
 - картотеку технологии приготовления блюд;
 - график закладки продуктов;
 - график выдачи готовых блюд;
 - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
 - суточную пробу за 2 суток;
 - вымеренную посуду с указанием объёма блюд.
 12. Запретить работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте, использовать для этого комнату служебного помещения.
 13. Ответственность за организацию питания детей каждой группы ДОУ несут воспитатель и помощник воспитателя.
 14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой и возлагаю на Захарову О.М., заведующего структурным подразделением «Детский сад «Алёнка».

Заведующий

Малкина

Т.В.Малкина

С приказом ознакомлен:

<u><i>Сейтвелиева</i></u>	« 28 »	<u><i>ОС</i></u>	2024 г.
<u><i>Фурсова</i></u>	« 28 »	<u><i>ОС</i></u>	2024 г.
<u><i>Евсикова</i></u>	« 28 »	<u><i>ОС</i></u>	2024 г.

И «28» 08 2024 г.
д «28» 08 2024 г.
Селин «28» 08 2024 г.
н «28» 08 2024 г.
В.В.В. «28» 08 2024 г.

План работы
 по организации питания
 МБДОУ детский сад комбинированного вида № 8 «Ласточка»
 на 2024-2025 учебный год

№	Мероприятие	Дата	Ответственный
Организационная работа			
1	Подготовка приказа об организации питания на 2024-2025 учебный год	август	заведующий
2	Разработка плана работы по организации питания на 2024-2025 учебный год	сентябрь	заведующий
3	Контроль за состоянием и функционированием пищеблока	ежедневно	повар
4	Продуктовые закупки для питания	август	заместитель завхоза по АХР
5	Гигиеническая и санитарно-техническая обработка пищеблока и помещений для приготовления пищи	сентябрь	заведующий, санитарная служба
6	Заказ посуды для пищеблока: контроль, прием, учет.	в течение года	заместитель завхоза по АХР
7	Систематическая замена чистой посуды	по мере необходимости	заместитель завхоза по АХР
8	Приобретение скатертей для групп	по мере необходимости	заместитель завхоза по АХР
Работа с родителями			
1	Информирование родителей о питании детей (через сайт)	ежедневно	заведующий
2	Индивидуальное консультирование родителей детей с проблемами питания	по мере необходимости	воспитатели группы

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский сад
комбинированного вида № 8 «Ласточка»

Т.В. Малкина



**План работы
по организации питания
МБДОУ детский сад комбинированного вида № 8 «Ласточка»
на 2024-2025 учебный год**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания на 2024-2025 учебный год	сентябрь	заведующий
2.	Разработка плана работы по организации питания на 2024-2025 учебный год	сентябрь	заведующий
3.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	повар
4.	Приобретение спецодежды для поваров	август	заместитель заведующего по АХР
5.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей	сентябрь	заведующий, бракеражная комиссия
6.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение ведер для отходов.	в течение года	заместитель заведующего по АХР
7.	Своевременная замена колотой посуды.	по мере необходимости	заместитель заведующего по АХР
8.	Приобретение скатертей для групп.	по мере необходимости	заместитель заведующего по АХР
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на каждый день).	ежедневно	калькулятор
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	по мере необходимости	воспитатели групп

3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей «О правилах гигиены питания» Организация показа презентаций для родителей «Питание для здоровья», «Лечебная овощная аптека», «Организация питания в ДОУ» Оформление и пополнение материалом папки по обмену рецептами «Любимое блюдо моей семьи»	1 раз в месяц	воспитатели групп
4.	Выпуск информации на сайт ДОУ «Питание -главное природное лекарство»	январь	воспитатель
5.	Групповые родительские собрания «Правильное питание – залог здоровья»	январь-март	воспитатели групп
6.	Анкетирование родителей «Оценка качества питания в ДОУ»	май	воспитатели групп
7.	Выпуск информации на сайт ДОУ «Питание –главное природное лекарство»	1 раз в квартал	воспитатели групп
	Заседание родительской общественности по организации питания в ДОУ. Выполнение натуральных норм.	март	Председатель родительского комитета
Работа с кадрами			
1.	Проверка знаний СанПиН поваров.	октябрь	медсестра
2.	Консультация для младших воспитателей на тему: ««Роль помощника воспитателя организации питания детей»	октябрь	медсестра
3.	Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков».	ноябрь	заместитель заведующего по ВМР
4.	Плановая проверка «Состояние январь работы по организации питания детей».	Декабрь	заведующий
5.	Совещание при заведующей: 1. Отчет комиссий по контролю за организацией питания детей в группе. 2. Анализ выполнения норм питания.	январь	заведующий Члены бракеражной комиссии
6.	Рабочие совещания по итогам проверки групп	1 раз в месяц	заведующий

Работа с детьми			
1.	Выставка детского творчества из овощей и фруктов «Дары Осени»	сентябрь	воспитатели
2.	Организация совместного развлечения для воспитанников и родителей «Путешествие в страну Витаминка»	Октябрь-ноябрь	
3.	Экскурсия детей на пищеблок.	ноябрь	Воспитатели старшей и подготовительной групп
4.	Выставка детского творчества из соленого теста «Мы лепили и катали, в печке русской выпекали».	январь	Воспитатели групп
5.	Коллаж «Любимые рецепты»	февраль	Воспитатели старшей и подготовительной групп
6.	«Наш организм» (правила здорового питания)	март	воспитатели старших возрастных групп
7.	Изготовление атрибутов из соленого теста для сюжетно-ролевой игры Магазин «Витаминка», «Овощи-фрукты»	май	воспитатели старших возрастных групп
Контроль за организацией питания			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	кладовщик
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	кладовщик
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	кладовщик, повара
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	повара
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	повара
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	калькулятор
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	повара
8.	Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания.	Ежедневно	повара
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	кладовщик
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	кладовщик

11.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	кладовщик
12.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	комиссия, родители
13.	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости	комиссия, родители
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	ежедневно	комиссия
16.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	комиссия
17.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	повар, кладовщик
18.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	кладовщик бухгалтер
19.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	комиссия
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	1 раз в квартал	заведующий, контрактный управляющий
2.	Подача заявок на продукты.	2 раза в неделю	кладовщик
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	кладовщик
4.	Постоянный контроль за наличием необходимых сопроводительных документов поставляемых продуктов.	По мере поступления	кладовщик