

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
(Тюменская область)

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Родничок»

П Р И К А З

от «24» июня 2024г.

№132

г. Радужный

**Об организации питания
в МАДОУ ДС № 4 «Родничок»
на 2024-2025 учебный год**

В соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СП 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», в целях создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для организации питания в ДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать пятиразовое питание (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин) для воспитанников учреждения в соответствии с примерным 10-ти дневным меню для детей от 1 года до 3 лет и для детей от 3 до 8 лет, утвержденным приказом от 29.04.2022 г №145, с изменениями от 09.12.2022 №407).

Ответственный: повар Арасханова Р.Р., срок: ежедневно

2. Утвердить:

2.1. режим питания (приложение 1)

Ответственный: старший воспитатель Якшимбетова Т.В., срок: ежедневно;

2.2. график выдачи пищи по группам (приложение 2)

Ответственный: повар Арасханова Р.Р., срок: ежедневно;

2.3. график закладки продуктов питания в котел (приложение 3)

Ответственный: повар Арасханова Р.Р., срок: ежедневно;

2.4. план мероприятий по контролю за организацией питания (приложение 4);

Ответственные: заместители заведующего Бабкина С.Е., Луппол Е.В., повар Арасханова Р.Р., старший воспитатель Якшимбетова Т.В., срок: постоянно;

3. Организацию питания осуществлять в соответствии с положением об организации питания, утвержденным приказом от 29.12.2020 №358.

Ответственные: повар Арасханова Р.Р., главный бухгалтер Тагирова Д.Т., старший воспитатель Якшимбетова Т.В., срок: ежедневно.

4. При организации питания осуществлять производственный контроль по соблюдению требований в соответствии с:

4.1. программой производственного контроля с применением принципов ХАССП, утвержденной приказом от 30.12.2020 №368, с изменениями и дополнениями от 06.09.2021 №253.

4.2. планом внутренних проверок, утвержденным приказом от 24.06.2024 №131;

Ответственные: заместитель заведующего Бабкина С.Е., срок: в соответствии с программой производственного контроля с применением принципов ХАССП, планом внутренних проверок, планом работы комиссии.

4.3. планом работы комиссии родительского контроля по организации и качества питания воспитанников на 2024-2025 учебный год, утвержденным приказом от 24.06.2024 №131;

Ответственный: главный бухгалтер Тагирова Д.Т., срок: в соответствии с программой производственного контроля с применением принципов ХАССП, планом внутренних проверок, планом работы комиссии.

5. Документировать процесс организации питания в соответствии с номенклатурой ДОУ, раздел 09 «Организация питания», в соответствии с приложениями:

- №21 «Карты контроля».

- №22 «Чек лист».

Ответственный: повар Арасханова Р.Р., срок: ежедневно

6. Закрепить персональную ответственность:

6.1. за отбор суточной пробы от каждой партии приготовленной пищевой продукции за поварами: Арасхановой Р.Р., Бойжигитовой С.И., Дубовенко С.В., Абдулжелиловой Д.Ж.

6.2. за организацию питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды за поварами: Арасхановой Р.Р., Бойжигитовой С.И., Дубовенко С.В., Абдулжелиловой Д.Ж., воспитателями и младшими воспитателями возрастных групп от 1 до 8 лет, срок: ежедневно

6.3. по организации, контролю и качеству питания за старшим воспитателем Якшимбетова Т.В., главным бухгалтером Тагировой Д.Т., поваром Арасхановой Р.Р.

6.4. за качество организации питания детей в группах в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СП 2.3/2.4.3590-20, «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» за старшим воспитателем Якшимбетовой Т.В., воспитателями и младшими воспитателями групп.

7. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СП 2.3/2.4.3590-20, «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

8. Организовать обязательное одноразовое питание (обед) сотрудников (педагогов) с целью привития культуры еды у воспитанников на основе заявления на имя заведующего ДОУ. Питание производить из общего с детьми котла (без права выноса), срок: ежедневно.

9. Считать утратившим силу приказ от 04.07.2023 №229 «Об организации питания в МАДОУ ДС №4 «Родничок» на 2023 -2024 учебный год».

10. Старшему воспитателю Якшимбетовой Т.В. в срок до 30.08.2024 разместить данный приказ на сайте организации.

11. Делопроизводителю Бесценной М.Р. в срок до 28.08.2024 ознакомить ответственных работников учреждения с приказом под роспись.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



И.И.Надиенко

**Режим питания
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 4 «Родничок» на 2024 – 2025 учебный год**

| Режимные моменты | Группы | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|---------------------------------------|---------------------------------------|--|
| | Группа от 1 до 2 лет (первая младшая группа) | Группа от 2 до 3 лет (первая младшая группа) | Группа от 3 до 4 лет (вторая младшая группа) | Группа от 4 до 5 лет (средняя группа) | Группа от 5 до 6 лет (старшая группа) | Группа от 6 до 8 лет (подготовительная к школе группа) |
| Подготовка к завтраку. Завтрак | 08.20 08.30 | 08.20 08.30 | 08.20 08.30 | 08.20 08.30 | 08.20 08.30 | 08.20 08.30 |
| 2-й Завтрак | 10.30 – 11.00 | 10.30 – 11.00 | 10.30 – 11.00 | 10.30 – 11.00 | 10.30 – 11.00 | 10.30 – 11.00 |
| Подготовка к обеду. Обед | 11.50 12.00 | 11.50 12.00 | 11.50 12.00 | 11.50 12.00 | 11.50 12.00 | 11.50 12.00 |
| Полдник | 15.30 | 15.30 | 15.30 | 15.30 | 15.30 | 15.30 |
| Подготовка к ужину. Ужин | 16.50 17.30 | 16.50 17.30 | 16.50 17.30 | 17.00 17.30 | 17.10 17.30 | 17.10 17.30 |

**График закладки
продуктов питания в котел на 2024-2025 учебный год**

| Продукты | Время | | | |
|-----------------|---------|-------|----------------------------|-------|
| | завтрак | обед | полдник | ужин |
| Мясо | | 6.10 | | 11.00 |
| Куры | | 6.10 | | |
| Рыба | | 10.30 | | 14.00 |
| Молоко | 6.30 | | 9.00 (Выпечка) 12.30 | |
| Масло сливочное | 7.30 | 9.00 | 9.00 | 15.00 |
| Сахар | 7.20 | 9.20 | 14.30 | 15.30 |
| Творог | 6.00 | | 12.30 | 14.00 |
| Сыр | 7.35 | | | |
| Сметана | | 10.30 | | 15.30 |
| Яйцо | | | 9.00 (Выпечка) 12.30 | 14.00 |

**План мероприятий
по контролю за организацией питания по МАДОУ ДС №4 «Родничок»
на 2024- 2025 учебный год**

| № | Мероприятия | Дата | Ответственные |
|-------------------------------|--|-----------------------|-------------------------------|
| Организационная работа | | | |
| 1. | Издание приказов по организации питания на 2023-2024 учебный год | июль | Заведующий ДОУ |
| 2. | Разработка плана работы по организации питания ДОУ на 2023-2024 учебный год | июль | Заведующий ДОУ |
| 3. | Заседание административного совещания при заведующем по вопросам питания, рабочей группы ХАССП, комиссии по родительскому контролю за организацией питания детей | ежеквартально | Заведующий ДОУ |
| 4. | Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования на пищеблоке | ежедневно | Заместитель заведующего |
| 5. | Приобретение спецодежды для поваров на пищеблоке | август | Заместитель заведующего, швея |
| 6. | Разработка нормативно-методической документации по организации контроля за питанием детей в ДОУ | август | Заведующий ДОУ |
| 7. | Замена посуды на пищеблоке: кастрюли, тазы, ножи, доски | В течение года | Заместитель заведующего |
| 8. | Своевременная замена колотой посуды | По мере необходимости | Заместитель заведующего |
| 9. | Утверждение и апробирование новых технологических карт | по мере необходимости | Заведующий ДОУ |
| 10. | Приобретение скатертей (пластиковых салфеток) для групп | В течение года | Заместитель заведующего |
| Работа с родителями | | | |
| 1. | Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня) | ежедневно | Воспитатели групп |
| 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 | 1 раз в месяц | Воспитатели групп |
| 4. | Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей» | сентябрь | воспитатели групп |
| 5. | Фотовыставка «Питание и воспитание» | ноябрь | Воспитатели групп |
| 6. | Консультация для родителей «Поговорим о правильном питании детей дошкольного воз- | январь | Воспитатели групп |

| | | | |
|---|--|---------------|---------------------|
| | раста в ДОУ и семье» | | |
| 7. | Конкурс рецептов «Любимое блюдо нашей семьи» | май | Воспитатели групп |
| 8. | Заседание родительского комитета по организации питания в ДОУ. Выполнение натуральных норм. | май | Заведующий ДОУ |
| Работа с кадрами | | | |
| 1. | Проверка знаний санитарных правил и нормативов поварами на пищеблоке | Сентябрь | повар |
| 2. | Консультация для младших воспитателей на тему: «Организация процесса питания». | Октябрь | повар |
| 3. | Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков». | Ноябрь | Старший воспитатель |
| 4. | Административное совещание при заведующем: 1. Об организации питания в ДОУ: 1.1. Информация о нормативном регулировании, состоянии ведения документации, санитарно-гигиеническом состоянии производства, обеспечение выполнения норм питания) / Р.Р.Арасханова, повар, Крутова А.И., бухгалтер/. 1.2. Об исполнении рекомендаций проверок по питанию в 2022-2023 учебном году / Т.В.Якшимбетова, старший воспитатель/. 1.3. О взаимодействии с комиссией по родительскому контролю за организацией питания /И.И.Надиенко, заведующий/. | октябрь | Заведующий ДОУ |
| 5. | Рабочие совещания по итогам проверки групп | 1 раз в месяц | Старший воспитатель |
| 6. | Педагогический совет, родительский комитет, общее собрание трудового коллектива (информирование о результатах работы) «Организация питания воспитанников в ДОУ» | 1 раз в год | Заведующий ДОУ |
| Контроль за организацией питания | | | |
| 1. | Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции | ежедневно | повар кладовщик |
| 2. | Соблюдение правил хранения и товарного соседства | ежедневно | повар кладовщик |
| 3. | Контроль за санитарным состоянием рабочего места | ежедневно | повар |
| 4. | Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции | ежедневно | повар |
| 5. | Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания | ежедневно | повар |
| 6. | Соблюдение технологических инструкций | ежедневно | повара |
| 7. | Снятие суточной пробы и отбор для хранения | ежедневно | повар |
| 8. | Обеспечение С-витаминации и йодирования | ежедневно | повар |

| | | | |
|------------------------------|--|---------------------------|--|
| | рациона питания. | | |
| 9. | Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации | постоянно | Кладовщик |
| 10. | Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке | ежедневно | повар |
| 11. | Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков | по мере привоза продуктов | Кладовщик |
| 12. | Контроль за организацией процесса кормления в группах | 1 раз в месяц | Старший воспитатель, председатель комиссии по родительскому контролю за организацией питания детей |
| 13. | Контрольные взвешивания порций на группах | 1 раз в месяц | Старший воспитатель, председатель комиссии по родительскому контролю за организацией питания детей |
| 14. | Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке | постоянно | повар |
| 15. | Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе | ежедневно | Старший воспитатель, председатель комиссии по родительскому контролю за организацией питания детей |
| 16. | Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке. | 1 раз в месяц | повар |
| 17. | Контроль за температурным режимом в холодильных установках. | ежедневно | Кладовщик повар |
| 18. | Снятие остатков продуктов питания на складе | 1 раз в месяц | Бухгалтер по питанию |
| 19. | Анализ выполнения натуральных норм питания | 1 раз в месяц | повар |
| Работа с поставщиками | | | |
| 1. | Заключение договора на поставку продуктов. | 1 раз в год | Заведующий ДОУ, контрактный управляющий |
| 2. | Подача заявок на продукты. | по мере необходимости | кладовщик |
| 3. | Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов. | По мере поступления | Кладовщик повар |