

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад №14 "Родничок"»
г. Лениногорска муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан
423253, РТ, г. Лениногорск, пр. Шашина, д.65
Тел.8(85595) 2-61-06; e-mail nadezhda.zagorodskay@tatar.ru

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
177	01.09.2025г.

г. Лениногорск РТ

«Об организации питания детей и сотрудников»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, в целях организации питания детей и сотрудников в МБДОУ «ЦРР- детский сад №14 «Родничок»» и выполнения требований СанПиНа, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2025-2026 уч. году

ПРИКАЗЫВАЮ:

П.1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1,6 до 3 лет и 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования».

П.2. Возложить обязанности по ежедневному составлению меню-раскладки на старшую медицинскую сестру Галимову А.Р. Дублирующим лицом назначить Бадыйкову И.А. кладовщика.

П.3. Утвердить график приема пищи:

- Завтрак (по возрастной группе) - 8.15-8.40;
- Второй завтрак в 10.00-10.15.
- Обед – 12.00 – 12.20;
- Ужин – 16.00-16.20.

П.4 Ответственному за питание ст. медсестре Галимовой А.Р.:

4.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- Определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
- Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
- При отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- Ставить подписи старшей медсестры, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующего.

4.2. Представлять меню для утверждения заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.3. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.

4.4. Ст. медсестре ежедневно контролировать доброкачественность выдаваемых продуктов питания и качество приготовления пищи.

4.5. Ежедневно оставлять пробы каждого блюда в течение дня и хранить 2 суток.

4.6. На ст. медсестру возложить обязанности по проведению контроля вновь полученных продуктов питания и товаров, обязанности по ведению бракеража сырой и готовой продукции.

П.5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество
Бадыйкова И.А. кладовщик.

5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ «ЦРР - детский сад №14 «Родничок»» заведующей Н.И. Загородской, старшей медсестрой А.Р. Галимовой, старшим воспитателем Китовой Г.М. и поставщика в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик – материально–ответственное лицо.

5.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня указанного в меню.

П 6. Поварам не отпускать пищу без предварительного снятия проб ст. медсестрой.

6.1. Повара предупреждаются о персональной ответственности за качество блюд, закладку продуктов питания, кулинарную обработку и выход блюд, их вкусовые качества, вложение продуктов по норме, своевременный контроль за пробами питания, которые необходимо оставлять и хранить 48 часов.

П.7. Установить время обеда для обслуживающего персонала с 12.00 до 13.00, для воспитателей – по режиму группы.

П.8. Воспитатели и младшие воспитатели детского сада предупреждаются о персональной ответственности за раздачу питания в соответствии с возрастными нормами, следить за докармливанием детей, соблюдать режим питания.

П.9. Назначить следующий состав бракеражной комиссии на 2025-2026 уч. год:

Галимова А.Р., старшая медицинская сестра; председатель комиссии;

Загородская Н.И., заведующий;

Китова Г.М., старший воспитатель;

Никифорова Е.В., воспитатель;

Исаева О.М., воспитатель;

понедельник – воспитатели младшей группы «Цветочки»;

вторник – воспитатели младшей группы «Фантазеры»

среда - воспитатели подготовительной к школе группы «Радуга»

четверг – воспитатель старшей группы «Алые паруса»;

пятница – воспитатели старшей группы «Солнышко».

Одному из членов бракеражной комиссии присутствовать при закладке продуктов питания, предварительно проверив вес закладываемого продукта.

П.10. Назначить ответственного по контролю за продуктами и выходом блюд, за нормами, качеством пищи, согласно ежедневного меню-раскладки: Галимову А.Р. – ст. медсестру. Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на старшую медицинскую сестру Галимову А.Р.

П.11. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

- 7.00 – мясо, куры в 1 блюдо; продукты для запуска;
- 7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;
- 9.00 – тесто для выпечки;
- 10.00 – 11.00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);
- 11.30 – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;
- 13.00 – продукты для полдника.

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственного лица.

П.12. Кладовщику Бадыйковой И.А. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания в присутствии члена бракеражной комиссии МБДОУ «ЦРР-детский сад №14»

П.13. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

- Завтрак 8.00 – 8.20;
- Второй завтрак 10.00
- Обед 11.40 – 12.00;
- Ужин 16.00-16.10.

П.14. На основании решения общего собрания коллектива:

14.1. Назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников завхоза М.Г. Долгих (о больничных листах сообщать ей);

14.2. Всем сотрудникам включать в меню 2 блюдо и хлеб на обед (по норме детского меню); Питание сотрудников проводить 1 раз в день из общего котла.

П.15. В пищеблоке необходимо иметь:

- Инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно – противоэпидемического режима;
- Медицинскую аптечку;
- График закладки продуктов;

- График выдачи готовых блюд;
- Нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- Суточную пробу за 2 суток;
- Вымеренную посуду с указанием объема блюд.

П.16. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатель, младший воспитатель и работники пищеблока.

П.17. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя, старшую медицинскую сестру А.Р. Галимову., кладовщика Бадыйкову И.А.

П.18. Руководствоваться Положением об организации питания воспитанников в МБДОУ «ЦРР - детский сад №14»

П.19. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения; копия вывешена в пищеблоке.

Основание: Положение о питании воспитанников и работников ДОУ

Заведующий « ЦРР - детский сад № 14 «Родничок»» _____ Н.И. Загородская

С приказом ознакомлены: