



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 145 города Пензы «Радуга»
(МБДОУ детский сад № 145 г. Пензы)**

РФ, 440011, г. Пенза, ул. 8 Марта, 23

E-mail: ds145@guoedu.ru

Тел: 8(8412)422-103; 425-552

ПРИКАЗ

30.08.2024г.

№ 194-О

Об организации питания воспитанников в 2024-2025 учебном году

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, методическими рекомендациями к организации общественного питания населения МР 2.3.6.0233-21, утвержденными главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, 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, а также осуществления контроля по данному вопросу,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ детском саду № 145 г. Пензы питание детей в соответствии с «10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих Учреждение с 12-часовым режимом функционирования». Изменения в меню вносить только с разрешения заведующего.
2. Пролонгировать действие Положения об организации питания воспитанников МБДОУ детского сада № 145 г. Пензы;
3. Утвердить форму 10-дневного меню для всех возрастных групп в соответствие с Приложением № 8 к СанПиН 2.3./2.4.-3590-20.
4. Утвердить форму ежедневного меню на сутки для всех возрастных групп (ответственный Якунина А.В.)- приложение 1;
5. Назначить шеф-повара (Лопаткова Н.Ю.) ответственным за отбор суточной пробы на пищеблоке;
6. Назначить ответственного за смену кипяченой воды на пищеблоке - шеф-повара Лопаткова Н.Ю., в группах – помощников воспитателей с отметкой в графике смены воды;
7. Утвердить график дежурства ответственных работников за закладку основных продуктов питания в учреждении с обязательной отметкой в специальном журнале (приложение 2).
8. Утвердить состав комиссии для ежемесячного снятия остатков продуктов питания в продуктовой кладовой (приложение 3).

9. Утвердить график ежедневной выдачи блюд с пищеблока на возрастные группы (приложение 4);

10. Назначить ответственным за составление меню Якунину А.В.

Ответственному:

- ежедневно составлять меню-раскладку накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- ежедневно вывешивать накануне предшествующего дня ежедневное меню для ознакомления с ним родителей;
- ставить в меню подписи медицинской сестры, кладовщика, шеф-повара, ответственного за составление меню, а в его отсутствие одним из поваров, принимающим продукты питания из кладовой и утверждать заведующим;
- производить возврат и добор продуктов питания согласно оформленным справкам (приложение 5) не позднее 9.00час. утра;
- каждые 10- 11 дней составлять ведомость контроля за рационом питания, проводить анализ.

11. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении, шеф-повару, поварам, кладовщику:

- разрешается работать только по утвержденному и правильно составленному меню-раскладке, имеющему все подписи ответственных работников;
- соблюдать все требования действующего СанПиН по получению, хранению и обработке продуктов питания;
- производить закладку основных продуктов питания в котел только в присутствии ответственных;

12. Кладовщику:

- строго следить за своевременной доставкой продуктов питания в продуктовую кладовую, точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых продуктов от поставщиков;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов с бухгалтером;
- обнаруженные некачественные продукты питания или их недостача оформляются актом, который подписывается кладовщиком, медсестрой, шеф-поваром, заведующим;
- выдачу продуктов питания из кладовой производить строго по меню-раскладке не позднее 17.00час предшествующего дня, указанного в меню;
- вести журналы учета температуры и влажности в складских помещениях.

13. Шеф-повару, ответственным лицам за пищеблок, необходимо систематически контролировать наличие:

- утвержденных инструкций по охране труда и техники безопасности при работе на пищеблоке;
- картотеку технологических карт приготовления различных блюд;
- содержимого медицинской аптечки;
- журнала закладки основных продуктов в котел;
- графика выдачи готовых блюд;
- контрольного блюда;
- суточной (48час) пробы:
- вымеренной посуды с указанием объема блюд.

14. Начальнику хозяйственного отдела осуществлять контроль за:

- наличием инструкций по охране труда и техники безопасности при работе на пищеблоке;
- исправным состоянием технологического оборудования;
- соблюдением графика ежедневной выдачи блюд с пищеблока на возрастные группы;
- ведением гигиенического журнала (сотрудники);
- наличием и состоянием спецодежды сотрудников.

15. Воспитателям, помощникам воспитателей: контролировать соблюдение детьми гигиенических требований, обучать этикету в части, которая связана с поведением детей за столом и воспитанием навыков культуры еды.

16. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



С.Ю. Кузьмина

Приложение 2
к приказу от № 194 -О от 30.08.2024

**График дежурства ответственных работников
за закладку основных продуктов питания**

| №/п | Ф.И.О. | Занимаемая должность | Дни недели |
|-----|-----------------|---------------------------------|-------------|
| 1 | Богомолова И.Ф. | Заместитель заведующего | Понедельник |
| 2 | Кузьмина С.Ю. | Заведующий | Вторник |
| 3 | Якунина А.В. | Начальник хозяйственного отдела | Среда |
| 4 | Кислякова Н.А. | Экономист | Четверг |
| 5 | Ларина Г.П. | Главный бухгалтер | Пятница |

Приложение 3
к приказу от № 194 -О от 30.08.2024

**Список членов комиссии по снятию остатков продуктов питания на 1 число каждого
месяца.**

| №/п | Ф.И.О. членов комиссии | Занимаемая должность | |
|-----|--|---|--|
| 1 | Председатель комиссии: Богомолова И.Ф. | Заместитель заведующего, председатель профсоюзного комитета | |
| 2 | Члены комиссии: | | |
| | Кислякова Н.А. | Экономист | |
| | Якунина А.В. | Начальник хозяйственного отдела | |
| | Холочкина Т.Н. | Воспитатель | |

Приложение 4
к приказу от № 194 -О от 30.08.2024

График выдачи готовых блюд с пищеблока на группы

Завтрак

| Первые младшие | Вторые младшие | Средние | Старшие | Подготовительные |
|----------------|----------------|---------|---------|------------------|
| 08.05 | 08.10 | 08.15 | 08.20 | 08.25 |

Второй завтрак

| Первые младшие | Вторые младшие | Средние | Старшие | Подготовительные |
|----------------|----------------|---------|---------|------------------|
| 10.00 | 10.05 | 10.10 | 10.20 | 10.25 |

Обед

| Первые младшие | Вторые младшие | Средние | Старшие | Подготовительные |
|----------------|----------------|---------|---------|------------------|
| 11.10 | 11.40 | 11.50 | 12.10 | 12.30 |

Полдник

| Первые младшие | Вторые младшие | Средние | Старшие | Подготовительные |
|----------------|----------------|---------|---------|------------------|
| 15.05 | 15.10 | 15.15 | 15.20 | 15.25 |

Приложение 2
к приказу от № 194 -О от 30.08.2024

**График дежурства ответственных работников
за закладку основных продуктов питания**

| №/п | Ф.И.О. | Занимаемая должность | Дни недели |
|-----|-----------------|---------------------------------|-------------|
| 1 | Богомолова И.Ф. | Заместитель заведующего | Понедельник |
| 2 | Кузьмина С.Ю. | Заведующий | Вторник |
| 3 | Якунина А.В. | Начальник хозяйственного отдела | Среда |
| 4 | Кислякова Н.А. | Экономист | Четверг |
| 5 | Ларина Г.П. | Главный бухгалтер | Пятница |

Приложение 3
к приказу от № 194 -О от 30.08.2024

**Список членов комиссии по снятию остатков продуктов питания на 1 число каждого
месяца.**

| №/п | Ф.И.О. членов комиссии | Занимаемая должность | |
|-----|--|---|--|
| 1 | Председатель комиссии: Богомолова И.Ф. | Заместитель заведующего, председатель профсоюзного комитета | |
| 2 | Члены комиссии: | | |
| | Кислякова Н.А. | Экономист | |
| | Якунина А.В. | Начальник хозяйственного отдела | |
| | Холочкина Т.Н. | Воспитатель | |

Приложение 4
к приказу от № 194 -О от 30.08.2024

График выдачи готовых блюд с пищеблока на группы

Завтрак

| Первые младшие | Вторые младшие | Средние | Старшие | Подготовительные |
|----------------|----------------|---------|---------|------------------|
| 08.05 | 08.10 | 08.15 | 08.20 | 08.25 |

Второй завтрак

| Первые младшие | Вторые младшие | Средние | Старшие | Подготовительные |
|----------------|----------------|---------|---------|------------------|
| 10.00 | 10.05 | 10.10 | 10.20 | 10.25 |

Обед

| Первые младшие | Вторые младшие | Средние | Старшие | Подготовительные |
|----------------|----------------|---------|---------|------------------|
| 11.10 | 11.40 | 11.50 | 12.10 | 12.30 |

Полдник

| Первые младшие | Вторые младшие | Средние | Старшие | Подготовительные |
|----------------|----------------|---------|---------|------------------|
| 15.05 | 15.10 | 15.15 | 15.20 | 15.25 |

| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №145 города Пензы «Радуга» (МБДОУ детский сад № 145 г. Пензы) | | | | | |
|---|--------------------|---------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|-------------|
| на " " 202 года | | | | | |
| УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ № 145 С.Ю.Кузьмина | | | | | |
| « » 202 г | | | | | |
| Прием пищи | Наименование блюда | Выход блюда с 1,5 - 3 лет | Выход блюда 3- 7 лет | Энергетическая ценность (Ккал) | |
| | | | | с 1,5 – 3 лет | с 3 – 7 лет |
| ЗАВТРАК | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Итого за завтрак | | | | | |
| 2ой завтрак | | | | | |
| Итого за второй завтрак | | | | | |
| ОБЕД | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Итого за обед | | | | | |
| ПОЛДНИК | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Итого за полдник | | | | | |
| Итого за день | | | | | |
| Стоимость дня | | | | | |