

Приказ

Номер документа	Дата
175 - ОД	26.08.2025 г.

**Об организации питания в МБДОУ «Детский сад №231»
г.о. Самара в 2025/2026 учебном году**

В целях улучшения качества питания обучающихся (воспитанников) МБДОУ «Детский сад №231» г.о. Самара (далее по тексту – образовательное учреждение, ДОО), усиления контроля за качеством приготовления пищи, соблюдением технологических и санитарных норм на пищеблоке образовательного учреждения, руководствуясь СанПиН 2.3/2.4.35490-20,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в образовательном учреждении в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.35490-20, с основным меню для детей от 3 до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12-ти часовым режимом функционирования.
2. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в ДОО, разрешается работать только по утверждённому меню. Изменения в меню вносить только с разрешения заведующего.
3. Персонал пищеблока обязан:
 - 3.1. Строго соблюдать правила технологической обработки пищевых продуктов и приготовления пищи строго по технологическим картам.
 - 3.2. Своевременно получать необходимые по меню продукты по весу в соответствии с меню-раскладкой под подпись, тщательно проверяя их качество, не допуская использования продуктов при малейших признаках порчи.
 - 3.3. Производить закладку продуктов согласно меню-раскладке в присутствии членов бракеражной комиссии.
 - 3.4. Осуществлять повару рабочей смены отбор и хранение суточной пробы готовых продуктов.
 - 3.5. Своевременно выставлять контрольное блюдо на раздачу.
 - 3.6. Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы; осуществлять порционирование и раздачу блюд в соответствии с возрастными нормами, согласно количеству детей в группе.
 - 3.7. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда.
 - 3.8. Тщательно следить за санитарным состоянием помещений пищеблока, оборудованием, инвентарём.
 - 3.9. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкций по охране труда и ТБ.

4. Кладовщик Рыжкова Е.Г., ответственный по питанию Красичкова В.Н. обязаны:

4.1. Своевременно оформлять заказ и осуществлять приём продовольственного сырья удовлетворительного качества, соответствующего договору и накладной, контролировать точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов, правильность оформления накладных на поставляемую продукцию, условия и сроки хранения продуктов питания.

4.2. Выдавать продукты питания на пищеблок в соответствии с утверждённым меню не позднее 17:00 час предшествующего дня, указанного в меню.

4.3. Ежедневно вести бракераж скоропортящихся пищевых продуктов.

4.4. Ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером до 5-го числа каждого месяца.

4.5. Ежемесячно до 10 числа подавать заявку на поставку продуктов питания поставщику.

4.6. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню-раскладке.

4.7. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

1. определять нормы на каждого ребёнка, проставляя норму выхода блюд;
2. норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей.

4.8. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.9. Осуществлять возврат и добор продуктов в меню; оформлять их не позднее 9:00 час текущего дня.

4.10. Своевременно составлять акты утилизации невостребованных порций.

4.11. Своевременно оформлять журнал бракеража готовой продукции.

5. Бухгалтер Кожина О.С. обязана:

5.1. Ежедневно вести документацию: накопительную ведомость, анализ натуральных норм по 1 и 2 корпусам.

5.2. Ежемесячно производить сверку остатков продуктов питания с кладовщиком Рыжковой Е.Г., кладовщиком Поповой Т.А. до 5-го числа каждого месяца.

5.3. Обеспечить подписание доверенности с представителем родительской общественности, с работниками образовательного учреждения на организацию питания обучающихся (воспитанников).

6. Ответственные по питанию Красичкова В.Н., Макарычева Е.А. обязаны:

6.1. Разрабатывать меню на 2 недели с учётом физиологических потребностей детей в пищевых веществах, норм питания и калорийности.

6.2. Ежедневно контролировать информирование родителей о рационе питания детей, его стоимости с указанием выхода блюд и калорийности посредством размещения меню в холле, на официальном сайте образовательного учреждения.

6.3. Контролировать правильность кулинарной обработки, выход блюд и вкусовые качества пищи.

6.4. Контролировать условия хранения и соблюдения срока реализации продуктов.

6.5. Осуществлять контроль закладки продуктов питания (обязательное присутствие при закладке продуктов питания в ходе их приготовления; проведение контроля технологии приготовления блюд).

6.6. Осуществлять снятие пробы и заносить запись в журнал Бракеража готовой пищевой продукции (органолептическая оценка, выход блюд, время приготовления и разрешение к выдачи приготовленной пищи).

6.7. Осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока, оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, обработки.

7. Вменить в обязанность заведующего хозяйством Кургановой Л.Ф.:

7.1. Осуществление контроля за бесперебойной работой холодильного и технологического оборудования 1 и 2 корпусов.

7.2. Оснащение пищеблоков кухонным инвентарём, посудой согласно требованиям СанПиН.

7.3. Своевременное обеспечение моющими, дезинфицирующими, антисептическими и бактерицидными средствами.

8. Делопроизводителю Кучма А.И. обеспечить в 2025/2026 учебном году заключение и исполнение трёхсторонних договоров, согласованных с правовым отделом Департамента образования Администрации городского округа Самара, между родителями (законными представителями) воспитанников, ООО «Возрождение», оказывающей услуги по поставке продуктов питания и образовательным учреждением в обоих корпусах.

9. Обеспечить в 2025/2026 учебном году контроль за исполнением трёхсторонних договоров, качеством питания воспитанников, соблюдением действующих санитарно-гигиенических правил и нормативов Российской Федерации, работой бракеражной комиссии образовательного учреждения:

в I корпусе – кладовщику Поповой Т.А., члену ПК ДОО Билль М.Э., представителю родительской общественности Корчагиной Юлии Вячеславовне;

в II корпусе – заведующему хозяйством Кургановой Л.Ф., члену ПК ДОО Кожиной О.С., представителю родительской общественности Репиной Ксении Геннадьевны.

10. Обеспечить в 2025/2026 учебном году ежедневный персональный учет обучающихся (воспитанников) согласно заявке:

в I корпусе – ответственный по питанию Красичкова В.Н.

в II корпусе – ответственный по питанию Макарычева Е.А.

11. Воспитателям возрастных групп:

11.1. Проводить разъяснительную работу по основам здорового питания среди воспитанников, родителей (законных представителей) обучающихся.

11.2. Соблюдать санитарно-гигиенические условия приёма пищи.

11.3. Формировать навыки самообслуживания у детей дошкольного возраста и соблюдения правил этикета.

11.4. Организовывать питьевой режим в группах, на территории (в летний период), обеспечение качества питьевой воды.

11.5. Вести учёт посещаемости детей, постановку их на питание.

11.6. Обеспечивать приём пищи обучающимся (воспитанникам).

11.7. Оформлять ежедневное меню для родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в помещении приёма.

12. Помощникам воспитателей строго соблюдать график питания и питьевого режима, соблюдать санитарные требования к содержанию буфетных, оборудованию, инвентарю, посуде; правильно использовать их по назначению, хранению.

13. Ответственность за осуществлением мониторинга организации работы по основам здорового питания среди воспитанников, родителей (законных представителей) обучающихся, оформление и пополнение материалом информационного стенда ДОО «Правильное питание – залог здоровья» возложить на воспитателей группы №2 – Нуриеву И.В., воспитателей группы «Малышок» - Серову С.В., Асланову З.М.

14. Ответственность за актуализацию, пополнение и обновление материала в подразделе «Материалы просветительской направленности по вопросам здорового питания детей» в разделе «Организация питания в образовательной организации», включая разработку и контроль за реализацией плана работы с обучающимися (воспитанниками) по формированию навыков здорового питания детей на 2025/2026 учебный год, возложить на воспитателя группы №8 – Калимову О.А., воспитателей группы «Любознайки» - Макарову Л.Г., Чурилину Т.С.

15. Ответственность за пополнение и обновление материала в подразделе «Информация о мероприятиях, проводимых для обучающихся с целью формирования у них культуры питания» в разделе «Организация питания в образовательной организации», включая разработку и контроль за реализацией плана работы с обучающимися (воспитанниками) по формированию культуры питания на 2025/2026 учебный год, возложить на воспитателей группы №4 – Белоусову Е.Н., Мальцеву М.А., воспитателя группы «Светлячки» - Билль М.Э., Зайцеву А.Д.

16. Ответственность за предоставление фото-, видеоматериалов в раздел «Организация питания в образовательной организации» возложить на воспитателей группы № 6 Иванову Ю.Ю., Писареву Н.А., воспитателя группы «Крепыши» - Аглиуллину Э.М.

17. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №231»
г.о.Самара



Кичайкина Л.Т.

С приказом ознакомлены:

Медведева, Топова, Кичайкина