

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СОКОЛ"
ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА НОВОФЕДОРОВКА
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

296574, пгт. Новофедоровка, ул. Севастопольская, д. 33, ОГРН 1159102010110, ОКПО 00796751
+79788250514, E-mail: sadik_sokol-novofedorovka@crimeaedu.ru

ПРИКАЗ

от 24.12.2024

№ 210-од

Об утверждении графика закладки
основных продуктов и раздачи питания
на группы в МБДОУ «Сокол»
пгт. Новофедоровка на 2025г.

С целью организации и осуществления сбалансированного рационального питания детей 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. Утвердить график закладки основных продуктов:
6.15 – закладка продуктов на завтрак (кроме масла и сахара),
8.00 – закладка сахара, масла на завтрак,
9.00 – закладка мяса (рыбы, птицы) на обед,
10.00 – закладка крупяных и овощных продуктов на обед (кроме масла, сметаны и сахара),
10.30 – закладка масла, сахара, сметаны на обед,
13.00 – закладка основных продуктов на полдник.
2. Утвердить список сотрудников, осуществляющих проверку закладки продуктов

Дни	Ответственный
Понедельник	Медицинская сестра по диетическому питанию
Вторник	Заведующий
Среда	Старший воспитатель
Четверг	Медицинская сестра по диетическому питанию
Пятница	Воспитатель

3. Утвердить график раздачи продуктов питания на группы:

Завтрак	8.10-8.25
Второй завтрак	10.00-10.30
Обед	11.20-12.20
Уплотненный полдник	15.25

4. Медицинской сестре по диетическому питанию:

- 4.1. Разработать график выдачи пищи с пищеблока до 09.01.2025г.
- 4.2. Составлять ежедневные меню-раскладки на основании примерного перспективного меню в соответствии с картотекой блюд дошкольного возраста в соответствии с нормами питания.
- 4.3. При наличии проводить обязательную С-витаминизацию блюд аскорбиновой кислотой, с ежедневной записью в журнале. Обеспечить ее хранение в темном прохладном месте, в закрытой таре под замком при строжайшем соблюдении срока годности.
- 4.4. Вывешивать меню с указанием выхода каждого блюда рядом с пищеблоком.
- 4.5. Контролировать безопасность и качество продуктов питания и продовольственного сырья, которые поступают в МБДОУ в журнале бракеража сырой продукции (срок реализации, условия хранения).
- 4.6. Добросовестно относиться к ведению документации по питанию. Своевременно ее заполнять.
- 4.7. Вести журнал учета выполнения норм питания, каждые 10 дней проводить анализ качества питания, а по потребности его коррекцию.
- 4.8. Контролировать выход, безопасность и качество блюд (бракераж готовой продукции), соблюдение технологии их приготовления, санитарное состояние пищеблока, соблюдение правил личной гигиены персоналом, наличие гнойничковых заболеваний и ОРВИ у работников пищеблока, своевременное прохождение медосмотров.
- 4.9. Проводить санитарно-образовательную работу, в том числе беседы о питании детей, среди сотрудников и родителей.
- 4.10. Контролировать соблюдение санитарно-противоэпидемического режима на пищеблоке, выполнение меню, качества и безопасности блюд.
- 4.11. Проводить санитарно-просветительскую работу среди родителей, сотрудников по вопросам организации рациональности питания, особенно в оздоровительный период.
- 4.12. Давать оценку эффективности питания.
- 4.13. Проводить занятия с персоналом МБДОУ по вопросам гигиены, питания, профилактики пищевых отравлений и острых кишечных инфекций.
- 4.14. Вести журнал здоровья работников пищеблока об отсутствии дисфункций кишечника и ОРВИ.

5. Поварам:

- 5.1. Отвечать за хранение и использование дневного запаса продуктов, за полноту закладки продуктов и выход блюд, за качество и своевременное приготовление пищи, за санитарное состояние помещений пищеблока.
- 5.2. Строго соблюдать технологию приготовления.

5.3. Составлять вместе с медицинской сестрой по диетическому питанию и кладовщиком меню-раскладку.

5.4. Отбирать и сохранять каждый день суточные пробы каждого блюда рациона, с указанием даты, времени и подписью.

5.5. Выдавать готовые блюда через 30 минут после снятия пробы ответственным лицом за снятие пробы в строго определенное время каждые 4 часа.

5.6. Строго соблюдать правила личной гигиены. Спецодежду менять при загрязнении.

6. Кладовщику:

6.1. Принимать от поставщиков продукты питания гарантированного качества с сопроводительными документами (накладные, сертификаты соответствия, выводы санитарно-эпидемической экспертизы, ветеринарное свидетельство).

6.2. Придерживаться требований санитарного законодательства при хранении продуктов, осуществлять их учет в книге складского учета постоянно.

7. Помощникам воспитателей:

7.1. Обеспечивать детей питьевой водой. Кипяченую воду давать после охлаждения до комнатной температуры, сохранять в хорошо вымытой посуде и менять не реже 1 раза в 3 часа.

7.2. Доставлять пищу в группы лишь в промаркированных, закрытых крышками ведрах и кастрюлях в чистой санитарной одежде, чистыми руками.

8. Воспитателям:

8.1. Уделять внимание воспитанию культурно-гигиенических навыков у детей во время принятия пищи, начиная с раннего возраста (согласно программе).

8.2. Соблюдать принцип преемственности, единства требований в МБДОУ и семье: освещать в информационных уголках для родителей вопросы организации питания детей в МБДОУ и дома, вопросы рационального питания детей вносить в тематику родительских собраний, конференций, консультаций для родителей.

9. Соблюдать требования действующего законодательства по вопросам санитарии и гигиены всем работникам МБДОУ, причастным к организации питания.

10. Работникам, связанным с организацией питания детей, проходить обязательные медосмотры согласно действующему законодательству.

11. Не проводить оплату суточных проб, которые снимаются при осуществлении бракеража, лицами, которые проводят снятие проб.

12. Заслушивать на общем собрании коллектива МБДОУ, заседаниях педсовета вопросы по организации питания.

13. Осуществлять медико-педагогическую оценку организации питания детей в информационных сообщениях, справках, приказах, обсуждать результаты на производственных собраниях 1 раз в квартал.

14. Приказ вступает в силу с 09.01.2025

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Сокол»
пгт. Новофедоровка



О.А. Коркина

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 74622892844150726796523337175507594912532816905

Владелец Коркина Ольга Александровна

Действителен с 07.07.2025 по 07.07.2026