

Департамент образования Администрации города Омска

бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска
«Детский сад № 283 комбинированного вида»
(БДОУ г. Омска «Детский сад № 283 комбинированного вида»)

ПРИКАЗ

29 августа 2025 год

№ 79- у

Об организации питания воспитанников БДОУ г. Омска «Детский сад № 283 комбинированного вида» в 2025 – 2026 учебном году.

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в БДОУ г. Омска «Детский сад № 283 комбинированного вида» (далее – учреждение) в 2025-2026 учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Цикличное 10-дневное меню для организации питания воспитанников в 2025-2026 учебном году.
2. Организовать с 01 сентября 2025 года по 31 августа 2026 учебный год :
 - для воспитанников с 12-ти часовым пребыванием 5-ти разовое питание;
 - для воспитанников с 10.30-ти часовым пребыванием 5-ти разовое питание.
3. Всем работникам учреждения строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20).
4. Руководствоваться в работе Положением об организации питания воспитанников (приложение № 1)
5. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение № 2).
6. Утвердить график питания детей в группах (приложение № 3).
7. Утвердить План работы Комиссии по контролю за организацией питания воспитанников (приложение № 4).
8. На Артемову Олеся Олеговну, старшую медицинскую сестру, возложить ответственность за качественную организацию питания детей в учреждении, ведение табеля посещаемости детей.
- 8.1. Определить для ответственного за питание Артемову О.О. следующий круг функциональных обязанностей:
 - 8.1.1. Осуществлять систематический контроль:
 - за графиком закладки продуктов;
 - за графиком выдачи готовых блюд;
 - за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
 - за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
 - за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, условия хранения, сопроводительные документы);
 - за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
 - за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°....+6°;
 - за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;

- за ведение табеля посещаемости детей в группах;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов и т.д.)

8.1.2. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню. При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего учреждением;
- в меню ставить подписи медицинской сестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада.

8.1.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

8.1.4. Ежедневно в 07.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

8.2. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов Комиссии для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

8.2.1. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и младших воспитателей групп:

8.2.2. Воспитателям и младшим воспитателям групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- своевременно раздавать детям второе блюдо;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений старшей медицинской сестре Тверитиновой О.О. о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требование под личную подпись;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

8.3. Огурцовой Валерии Юрьевне, старшему воспитателю:

- своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;
- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

8.4. Лёвочкиной Светлане Владимировне, завхозу:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудовании, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо–и–тепло снабжения);

- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

8.5. Артемову Олеся Олеговну, Задорожную Людмилу Валерьевну, и.о.кладовщика, назначить ответственными за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

8.5.1. Артемовой Олеся Олеговне, Задорожной Людмиле Валерьевне, и.о. кладовщика:

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

8.6. Работникам пищеблока: шеф-повару Ковалёвой И.А., поварам Батушенко С.В., Дрога Т.И. , кухонному рабочему Гавриловой Т.Н. и.о. кладовщика Артемовой О.О., Задорожной Л.В.:

- работать только по утвержденному заведующим учреждением и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы;
- раздеваться в специально отведенном месте.

8.6.1. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, акты о поверке контрольно-измерительного оборудования;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- график закладки основных продуктов;
- график выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов;
- журнал провидения С-витаминизации;
- журнал учета неисправностей технологического и холодильного оборудования.

8.6.2. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке.

8.7. Огурцовой В.Ю., старшему воспитателю, обеспечить обновление информации на сайте учреждения в разделе «Питание».

9. В целях контроля за организацией питания воспитанников в учреждении создать **Комиссию по питанию в составе:**

- Председатель комиссии:
заведующий учреждением Прозорова Н.П.

– Члены Комиссии:

Артемова Олеся Олеговна - старшая медицинская сестра;

Задорожная Людмила Валерьевна - медсестра;

Огурцова Валерия Юрьевна – старший воспитатель;

Балакирева Ольга Борисовна – ведущий бухгалтер.

9.1. В соответствии с основными направлениями деятельности Комиссии, ее основными задачами являются анализ и контроль:

- за правильной организацией питания детей;
- за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
- за выполнением натуральных норм продуктов питания;
- за качеством приготовления пищи;
- за освоением денежных средств, выделяемых на питание;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за осуществлением индивидуального подхода в процессе питания;
- за освещением вопросов организации питания с родительской общественностью.

10. Артемовой Олеся Олеговне, старшей медицинской сестре, ежедневно в 7.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных комнатах групп, указывая наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции.

11. Приказ довести под личную роспись всех работников учреждения, копию приказа хранить в пищеблоке.

12. Контроль исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий БДОУ г. Омска «Детский сад № 283
комбинированного вида»

Н.П. Прозорова

С приказом ознакомлены:

_____	О.О.Артемова
_____	О.Б.Балакирева
_____	Л.В.Задорожная
_____	И.А.Ковалёва
_____	В.Ю.Огурцова
_____	С.В.Лёвочкина