

Департамент образования Администрации города Омска  
бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска  
«Детский сад №94 общеразвивающего вида»  
(БДОУ г. Омска «Детский сад №94 общеразвивающего вида»)

П Р И К А З

23.07.2024 г.

№85

Об организации питания воспитанников в 2024-2025 учебном году

В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"» 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 № 94 общеразвивающего вида» (далее - учреждение) в 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать со 02.09.2024 г.:
  - для воспитанников с 12-ти часовым пребыванием 4-х разовое питание.
2. **Всем работникам учреждения строго соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049-13** «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (далее - СанПин 2.4.1.3049-13), СанПиН 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (далее СанПиН 3.1/2.4.3598-20).
3. Руководствоваться в работе Положением об организации питания воспитанников.
4. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение № 1).
5. Утвердить график питания детей в группах (приложение № 2).
6. На Холкину Н.А., старшую медицинскую сестру, Силкину В.Е., старшую медицинскую сестру возложить ответственность за качественную организацию питания детей в учреждении ведение табеля посещаемости детей.
  - 6.1. Определить для ответственных за питание Холкиной Н.А., Силкиной В.Е. следующие круг функциональных обязанностей:
    - 6.1.1. Осуществлять систематический контроль:
      - за графиком закладки продуктов;
      - за графиком выдачи готовых блюд;
      - за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами- за содержание пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13, СанПиН 3.1/2.4.3598-20;
      - 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, бракораспорящихся пищевых продуктов и т.д.)

6.1.2. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

При составлении меню-требования учитывать:

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

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

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

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

6.2.1. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей группам в соответствии с графиком питания, утвержденным заведующим на воспитателей младших воспитателей групп:

6.2.2. Воспитателям и младшим воспитателям групп:

*группа № 1*

*воспитатели:* Чернобровина А.В., помощник воспитателя: Репина В.С.

*группа № 2*

*воспитатели:* Артамонова И.Г., младший воспитатель: Трушакова Т.В.

*группа № 3*

*воспитатели:* Рябова К.А., младший воспитатель:

*группа № 4*

*воспитатели:* Ситкарева О.И., младший воспитатель: Стрельникова Ю.А.

*группа № 5*

*воспитатели:* Коновалова О.В., Буренко М.В., помощник воспитателя Белова Н.В.

*группа № 6*

*воспитатели:* Малахова М.С., Ларина Л.Д., помощник воспитателя Урулькина Е.В.

*группа № 7*

*воспитатели:* Каурова Ю.Г., Русяева А.Г., помощник воспитателя: Безотосная С.С.

*группа № 8*

*воспитатели:* Велигурова И.А., помощник воспитателя Дмитриенко Т.А.

*группа № 9*

*воспитатели:* Волгина О.П., Жумадилова А.А., помощник воспитателя Сибгатуллина М.А.

*группа № 10*

*воспитатели:* Сергеева Н.С., Котова А.В., младший воспитатель Лозовик Л.М.

*группа № 11*

*воспитатели:* Мироненко Л.С., Бутина А.А., младший воспитатель: Патрушева О.В.

*группа № 12*

*воспитатели:* Андрейко И.С., Коновалова Е.А., младший воспитатель Лозовик А.В.

- 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 медицинской сестре Холкиной Н.А., 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;

#### 6.3. Суровой М.Д., старшему воспитателю:

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

#### 6.4. Гашок Ю.В., заведующему хозяйством:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, 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.

6.5. Иванову Ю.Е., кладовщика, назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

#### 6.5.1. Ивановой Ю.Е., кладовщику:

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их незначительная недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049-13, СанПиН 3.1/2.4.3598-20 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.

6.6. Работникам пищеблока: кладовщику Ивановой Ю.Е., шеф-повару Бабиковой М.Е. поварам Желниной Н.И., Ласых У.И., кухонному рабочему Козловой Н.В., Клишевой Л.П.:

- 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 обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы;
- раздеваться в специально отведенном месте.

6.6.1. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, акты о проверке 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.

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

6.7. Обеспечить обновление информации на сайте учреждения в разделе «Питание».

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

- Председатель комиссии: Гашок Ю.В.
- Члены Комиссии:
- Сурова М.Д.
- Русяева А.Г.
- Холкина Н.А.

7.1. 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.

8. Холкиной Н.А., старшей медицинской сестре, ежедневно в 7.00 часов утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных комнатах групп, указывать объем выхода готовой продукции.

9. Делопроизводителю, Гусаровой В.В., довести приказ под личную роспись вышеперечисленных работников учреждения, копию хранить в пищеблоке.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

А.В. Барышникова