

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №73 комбинированного вида»  
660055 г. Красноярск, пр. Металлургов, 15А

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301001

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
<b>ПРИКАЗ</b> 18-п	31.01.2023

### «Об организации питания детей в 2022-2023 учебном году»

С целью обеспечения полноценного, сбалансированного питания воспитанников МБДОУ «Детский сад № 73 комбинированного вида» г. Красноярска и исполнения Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3\2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 г. № 16 об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 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», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 128 об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего МБДОУ № 73 А.В. Милюхину;
2. Организовать 5-х разовое питание детей (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в учреждении, ужин в соответствии с «Примерным циклическим 10-ти дневным меню для организации питания детей в МБДОУ № 73»;
3. Утвердить графики:
  - выдачи пищи на группы;
  - приема пищи в группах;
4. Не разрешается вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласия руководителя МБДОУ № 73;
5. Заместителю по административно-хозяйственной работе Комаровой А.А.
  - 5.1. Проводить проверку меню-требования, составленного кладовщиком накануне предшествующего дня, указанного в меню;
  - 5.2. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:
    - нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
    - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;



- проставлять количество позиций используемых продуктов;
- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующего.

5.3. Повару, отслеживать в меню требования:

- нормы продуктов на каждого ребенка, рассчитывая норму выхода блюд;
- подписывать меню-требование, ставить подписи повару, принимающему продукты, кладовщику, выдающему продукты.

5.4. Кладовщику представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню до 15-00.

5.5. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.30 ч. текущего дня.

6. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за наличие продуктов питания и приготовления пищи в учреждении –поварам, кладовщику:

6.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню- требованию.

6.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщика продуктов несет ответственность кладовщик.

6.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывается комиссией детского сада и поставщиком в лице экспедитора.

6.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик – материально-ответственное лицо, или лицо его заменяющего по приказу руководителя.

6.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

7. Утвердить график закладки продуктов питания.

8. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

<i>Время</i>	<i>Продукты</i>
6 часов 15 минут	Молоко на завтрак
7 часов 00 минут	Крупа на завтрак какао или кофейный напиток
7 часов 30 минут	Мясо в 1 блюдо
7 часов 40 минут	Масло в кашу сахар на завтрак (каша) Сыр на завтрак
8 часов 00 минут	мясо во 2 блюдо (для тушения картофеля с мясом плова) тесто для выпечки сухофрукты в 3 блюдо

9 часов 00 минут	Мясо (гуляш), печень во 2 блюдо ягоды в 3 блюдо Овощи свекла, картофель во 2 блюдо сахар в 3 блюдо
10 часов 00 минут	Овощи (капуста тушеная) во 2 блюдо Крупы, овощи в 1 блюдо Мясо во 2 блюдо (котлеты) масло в 1 блюдо
11 часов 00 минут	Сметана в 1 блюдо
13 часов 00 минут	Продукты для уплотненного полдника

Температурный режим на раздаче,  
срок реализации готовых блюд

Наименование блюд	Температура блюд на раздаче	Срок реализации блюд
Первое блюдо	+75 С	От 2 до 3 часов
Второе блюдо	+ 65 С	От 2 до 3 часов
Третье блюдо	+14С	От 2 до 3 часов

Хлеб на весь день

	От 1 года до 3-х лет	От 3-х до 7-ми лет
Пшеничный	35	40
Ржаной	40	50
Батон	22	42

Примерный объем блюд

Наименование блюд	Объем для детей 1,5-3 лет	Объем для детей 3-7 лет
<i>Завтрак</i>		
Каша, овощное блюдо	150	200
Кофе, чай	180	200
Молоко	180	100
<i>Второй завтрак</i>		
Сок	125	125
<i>Обед</i>		
Салат	45	60
Суп, бульоны	150	200
Котлета	60	60



Гарнир	125	165
Компот, кисель	150	200
<i>Полдник</i>		
Чай	180	200
Йогурт, снежок	150	150
Булочка	60	60
Вафли, печенье, пряник	13	42
<i>Ужин</i>		
Фрукты	93	93
Овощное, творожное блюдо, каши	200	245

9. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока

10. Поварам строго соблюдать график выдачи готовых блюд с пищеблока производить по утвержденному руководителем графику

Группа	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Полдник	Ужин
Раннего возраста					
«Тюльпанчики»	08:00	09:40	11:30	15:00	16:00
«Одуванчики»	08:00	09:40	11:30	15:00	16:00
Младшие «Васильки»	08:05	09:45	11:45	15:00	16:05
Средние					
«Фиалки»	08:08	09:50	11:50	15:03	16:08
«Колокольчики»	08:08	09:50	11:50	15:03	16:08
«Ландыши»	08:10	09:50	11:55	15:03	16:10
Старшие					
«Подснежники»	08:10	09:55	11:55	15:05	16:10
«Жарки»	08:12	10:00	12:00	15:05	16:15
«Маки»	08:12	10:00	12:00	15:05	16:15
«Незабудки»	08:15	10:05	12:05	15:05	16:18
«Маргаритки»	08:15	10:05	12:05	15:05	16:18
«Ромашки»	08:15	10:05	12:05	15:05	16:18
Подготовительные					
«Гвоздички»	08:18	10:10	12:10	15:08	16:20
«Подсолнухи»	08:18	10:10	12:10	15:08	16:20

11. Воспитателям строго соблюдать график приема пищи готовых блюд в группах, утвержденный руководителем учреждения:

Группа	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Полдник	Ужин
Раннего возраста					
«Тюльпанчики»	8:12	9:45	11:45	15:10	16:10
«Одуванчики»	8:12	9:45	11:45	15:10	16:10
Младшие «Васильки»	8:15	9:50	12:00	15:10	16:15 16:15

Средние					
«Фиалки»	8:20	9:55	12:05	15:13	16:18
«Колокольчики»	8:20	9:55	12:05	15:13	16:18
«Ландыши»	8:20	9:55	12:05	15:13	16:18
Старшие					
«Подснежники»	8:25	10:05	12:15	15:15	16:25
«Жарки»	8:25	10:10	12:15	15:15	16:25
«Маки»	8:25	10:10	12:15	15:15	16:25
«Незабудки»	8:25	10:10	12:15	15:15	16:25
«Маргаритки»	8:25	10:10	12:15	15:15	16:25
«Ромашки»	8:25	10:10	12:15	15:15	16:25
Подготовительные					
«Гвоздички»	8:28	10:15	12:20	15:18	16:30
«Подсолнухи»	8:28	10:15	12:20	15:18	16:30

12. Кладовщику ежемесячно проводить сверка остатков продуктов питания с бухгалтерией.

13. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд;
- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме: порционные блюда в полном объеме, холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) не менее 100гр., порционные вторые блюда, биточки, котлеты, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции) (СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

14. Заместителю заведующего по АХР Комаровой А.А.

14.1. Своевременно обеспечивать необходимым оборудованием групповые буфетные и пищеблоком для организации питания в МБДОУ № 73;

14.2. Приобретать и контролировать использование моющих и дезинфицирующих средства для обработки посуды и оборудования в процессе организации питания.

15. Воспитателям каждой возрастной группы МБДОУ № 73:

15.1. Формировать у детей навыки самообслуживания, привычки к чистоте и порядку; воспитывать основные гигиенические навыки, связанные с едой: подготовка к приему пищи, обязательное тщательное мытье рук, правильное поведение за столом и надлежащее использование столовых приборов;

15.2. Осуществлять контроль за правильностью полоскания рта после каждого приема пищи;

15.3. Контролировать соблюдение норма выдачи пищи младшим воспитателем;

15.4. Руководить и осуществлять контроль за работой младшего воспитателя при организации питания в группе и столовой;



16. Младшим воспитателям МБДОУ № 73:
  - 16.1. Следить за санитарным состоянием раздаточной;
  - 16.2. Осуществлять маркировку посуды в соответствии с требованиями; своевременно производить замену посуды у заместителя заведующего по АХР Комаровой А.А.;
  - 16.3. Готовить воду для умывания и полоскания рта; осуществлять воспитательные функции в процессе привития детям культурно-гигиенических навыков;
  - 16.4. Соблюдать режим питания; получать пищу на пищеблоке и раздавать ее детям согласно нормам выдачи пищи;
  - 16.5. Убирать и мыть посуду в соответствии с требованиями СанПиН.
17. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатель, младший воспитатель.
18. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщика продуктов несет ответственность кладовщик. Ответственный: кладовщик Чумакова А.В.;
19. Не допускать в пищу детей не доброкачественных продуктов, продуктов с истекшим сроком реализации. Ответственный: шеф-повар Никитина Н.Е.;
20. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывается комиссией детского сада и представителем поставщика;
21. Получение продуктов от поставщика в кладовую производит кладовщик – материально-ответственное лицо, или лицо его заменяющего по приказу руководителя. Ответственный: кладовщик Чумакова А.В.;
22. Выдавать продукты из кладовой в пищеблок лично кладовщику в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании. Ответственный кладовщик Чумакова А.В.;
23. Вести ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов в специальном холодильнике при температуре +2°....+6°. Ответственный: шеф повар – Никитина Н.Е.;
24. Соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику. Ответственные: повара: Никитина Н.Е., Кравчук Н.Н.;
25. Проводить сверку остатков продуктов питания в кладовой с данными бухгалтерского учета с главным бухгалтером МБДОУ № 73 Белоусовой О.Г. Ответственный: кладовщик Чумакова А.В.;
- 26 Проводить систематический учет бракеража готовой и сырой продукции другие документы в соответствии с номенклатурой дел - постоянно. Ответственный: Чумакова А.В. – кладовщик;
27. Осуществлять контроль за температурным режимом используемых холодильников – ежедневно. Ответственный Чумакова А.В.– кладовщик
28. Производить прием продукции только при наличии четкой печати и сертификата качества продукции. Срок: постоянно. Ответственный: Чумакова А.В. - кладовщик;
29. Следить за помещениями складов в течение рабочего времени, не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников на пищеблоке и в складах. Срок: постоянно. Ответственный: Чумакова А.А. – кладовщик, шеф-повар Никитина Н.Е.
30. Иметь в пищеблоке:
  - инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
  - картотеку технологии приготовления блюд;
  - медицинскую аптечку;



- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд;
- вымеренную посуду с указанием веса тары.

### 31. Заместителю заведующего по АХР Комаровой А.А.:

- Обеспечивать своевременно необходимым оборудованием групповые буфетные и пищеблока для организации питания в МБДОУ № 73;
  - Приобретать и контролировать использование моющих и дезинфицирующих средств для обработки посуды и оборудования в процессе организации питания. Осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока и кладовых, групп.
- Срок: – постоянно.

Ответственные: Милюхина А.В. – заведующий МБДОУ № 73, зам зав по АХР Комарова А.А.;

### 34. Воспитателям каждой возрастной группы МБДОУ № 73:

- Формировать у детей навыки самообслуживания, привычки к чистоте и порядку; воспитывать основные гигиенические навыки, связанные с едой: подготовка к приему пищи, обязательное тщательное мытье рук, правильное поведение за столом и надлежащее использование столовых приборов;
- Осуществлять контроль за правильностью полоскания рта после каждого приема пищи;
- Контролировать соблюдение норм выдачи пищи младшим воспитателем;
- Руководить и осуществлять контроль за работой младшего воспитателя при организации питания в группе;
- Вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, на соответствие с фактического присутствия детей;

### 16. Младшим воспитателям МБДОУ № 73:

- Следить за санитарным состоянием буфетной;
- Осуществлять маркировку посуды в соответствии с требованиями; своевременно производить замену посуды. Контроль: зам зав по АХР Комарова А.А.;
- Готовить воду для полоскания рта, осуществлять воспитательные функции в процессе привития детям культурно-гигиенических навыков;
- Соблюдать режим питания; получать пищу на пищеблоке и раздавать ее детям согласно нормам выдачи пищи;
- Убирать и мыть посуду в соответствии с требованиями СанПиН.
- 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;
- Не допускать присутствие детей в буфетной;
- Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несет воспитатель, младший воспитатель.
- В случае подозрения на некачественный продукт, педагог ОБЯЗАН донести данную информацию до руководителя, в отсутствие руководителя, лицу из административного состава (заместитель заведующего по АХР, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель). После устного оповещения воспитателю необходимо предоставить руководителю ДОКЛАДНУЮ с описанием произошедшего. Далее в учреждении проводится служебная проверка. Если педагог самостоятельно принимает решения о дальнейших действиях, ответственность за

последствия возлагается на данного воспитателя. О принятии решения педагог обязан известить руководителя в письменном виде.

- Общий контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

С приказом сотрудники ознакомлены (лист ознакомления).

**Руководитель  
организации**

Заведующий



Милюхина А.В.

(должность)

(личная  
подпись)

(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены: