

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 55 »

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301005
26208235

Приказ

Номер документа 39/1	Дата составления 06.02.2024г.
-------------------------	----------------------------------

«Об организации питания детей в МАДОУ № 55 на 2024г».

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в МАДОУ, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществление контроля по данному вопросу в 2023-2024 году ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ № 55 от 01.09.2023г.
2. Организовать питание детей в возрасте с 1,5 до 3-х лет и с 3-х до 7 лет, посещающих учреждение с 12-часовым режимом функционирования в соответствии с «Примерным циклическим для организации питания детей в МАДОУ № 55а», введенным в действие с 30 мая 2022года регистрационный № 05/03 М от 30.05.2022г.
2. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

Холодный период

Группа	Завтрак	2 завтрак	Обед	Полдник	Ужин
I младшая	8.10	9.55	11.45	15.00	16.10
II младшая	8.10	9.55	11.45	15.00	16.10
Средняя	8.15	9.55	12.00	15.00	16.15
Старшая	8.15	9.55	12.10	15.00	16.20
Подготовительная группа к школе	8.25	9.55	12.15	15.00	16.25


Летний период

Группа	Завтрак	2 завтрак	Обед	Полдник	Ужин
I младшая	8.10	10.30	11.50	15.00	16.10
II младшая	8.10	10.30	12.00	15.00	16.10
Средняя	8.15	10.30	12.15	15.00	16.15
Старшая	8.20	10.30	12.20	15.00	16.20
Подготовительная группа к школе	8.25	10.30	12.25	15.00	16.25


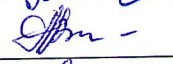

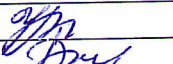
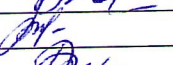

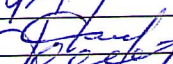

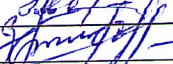


3. Приказом по МАДОУ производится переход на меню летне-осеннего сезона с 01 июня по 30 ноября, на меню зимне-весеннего сезона с 01 декабря по 31 мая.
4. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего, оформляются приказом по учреждению. Замена продуктов производится в исключительных случаях на продукты, равноценные по химическому составу и внесенные в таблицу замены.
5. Поручить составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню кладовщику Петровой Наталье Валерьевне. Представлять меню для утверждения заведующему.
6. Возврат и добор продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00.
7. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания шеф-повару – Агатеевой Оксане Терентьевне, кладовщику Спиридоновой Людмиле Андреевне:
  - разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
  - за своевременность доставки продуктов, точность веса, качество и ассортимент получаемых от поставщиков продуктов несет ответственность кладовщик Спиридонова Л.А.:
  - обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, утверждается заведующим и передается в бухгалтерию;



- получение продуктов в кладовую производит кладовщик Спиридонова Л.А – материально - ответственное лицо.
8. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить с утвержденным заведующим меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.
9. Контроль за организацией питания в МАДОУ проводить в соответствии с планом контроля на 2023-2024 гг. (приложение № 1)
10. Шеф-повару – Агатаевой Оксане Терентьевне, строго соблюдать технологию приготовления блюд в соответствии с технологическими картами. С целью соблюдения производственного контроля за рационом питания детей, обеспечения безопасности и качества питания детей, контроля закладки продуктов питания в котел и предупреждения нарушений технологий пищи, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному заведующим графику, (приложение № 2).
12. Шеф-повару – Агатаевой О.Т, непосредственно после приготовления пищи осуществлять отбор суточных проб готовой продукции в соответствии с пунктом 7.1.4 СП 2.3/2.4.3590-20.
13. Кладовщику Спиридонова Л.А ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером группы питания.
14. На пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
  - технологические карты приготовления блюд;
  - медицинскую аптечку;
  - график закладки продуктов;
  - график выдачи готовых блюд;
  - нормы готовых блюд;
  - суточную пробу за двое суток;
  - вымеренную посуду с указанием объема блюд.
15. Работники пищеблока обязаны оставлять в индивидуальных шкафах одежду и иные личные вещи соответствии с пунктом 3.4 СП 2.3/2.4.3590-20.
16. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатели и младший воспитатель.
17. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.
18. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на Берестневу Наталью Павловну – старшего воспитателя, Милютину Анну Сергеевну – заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, Агатаеву Оксану Терентьевну – шеф – повара, Спиридонову Людмилу Андреевну – кладовщика.

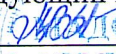
Заведующий МАДОУ № 55  М.В.Федотко/

С приказом работники ознакомлены:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата	Подпись
1	Агатаева Оксана Терентьевна	Шеф-повар	06.02.2024	
2	Александров Владимир Алексеевич	Дворник	06.02.2024	
3	Андреевкова Ирина Викторовна	Инструктор по физической культуре	06.02.2024	
4	Берестнева Наталья Павловна	Старший воспитатель	06.02.2024	
5	Бугаева Валентина Алексеевна	Сторож	06.02.2024	
6	Бузунова Людмила Петровна	Сторож	06.02.2024	
7	Веденская Ольга Александровна	Младший воспитатель	06.02.2024	
8	Володченко Елена Владимировна	Педагог-психолог	06.02.2024	
9	Горбачева Мария Викторовна	Младший воспитатель	06.02.2024	
10	Дудура Елена Викторовна	Воспитатель	06.02.2024	
11	Заболоцкая Ксения Владимировна	Воспитатель	06.02.2024	
12	Закарян Гюлнар Ашотовна	Младший воспитатель	06.02.2024	



13	Закружных Татьяна Юрьевна	Воспитатель	06.02.2024	<i>[Signature]</i>
14	Захаренко Людмила Владимировна	Воспитатель	06.02.2024	<i>[Signature]</i>
15	Зыкова Любовь Анатольевна	Младший воспитатель	06.02.2024	<i>[Signature]</i>
16	Зырянова Надежда Сергеевна	Воспитатель	06.02.2024	<i>[Signature]</i>
17	Коваленко Марина Дмитриевна	Музыкальный руководитель	06.02.2024	<i>[Signature]</i>
18	Колесняк Евгения Николаевна	Младший воспитатель	06.02.2024	<i>[Signature]</i>
19	Конченко Светлана Викторовна	Воспитатель	06.02.2024	<i>[Signature]</i>
20	Микова Надежда Михайловна	Сторож	06.02.2024	<i>[Signature]</i>
21	Милютина Анна Сергеевна	Заместитель заведующего по АХР	06.02.2024	<i>[Signature]</i>
22	Полухина Ольга Юрьевна	Воспитатель	06.02.2024	<i>[Signature]</i>
23	Потапова Наталья Борисовна	Воспитатель	06.02.2024	<i>[Signature]</i>
24	Раупова Елена Викторовна	Младший воспитатель	06.02.2024	<i>[Signature]</i>
25	Сапега Лариса Фидратовна	Воспитатель	06.02.2024	<i>[Signature]</i>
26	Спиридонова Лина Михайловна	Машинист по стирке белья	06.02.2024	<i>[Signature]</i>
27	Спиридонова Людмила Андреевна	Кладовщик	06.02.2024	<i>[Signature]</i>
28	Спиридонова Людмила Андреевна	Кладовщик	06.02.2024	<i>[Signature]</i>
29	Тимошенко Светлана Анатольевна	Воспитатель	06.02.2024	<i>[Signature]</i>
30	Тудегешева Алла Павловна	Младший воспитатель	06.02.2024	<i>[Signature]</i>
31	Федотко Андрей Викторович	РКОЗ	06.02.2024	<i>[Signature]</i>
32	Хартасова Елена Борисовна	Воспитатель	06.02.2024	<i>[Signature]</i>
33	Черкашина Лариса Владимировна	Секретарь	06.02.2024	<i>[Signature]</i>
34	Шевергина Татьяна Викторовна	Воспитатель	06.02.2024	<i>[Signature]</i>
35	Шинарева Олеся Васильевна	Воспитатель	06.02.2024	<i>[Signature]</i>
36	Шпарлова Анна Борисовна	Младший воспитатель	06.02.2024	<i>[Signature]</i>
37	Шупаева Марина Николаевна	Кастелянша	06.02.2024	<i>[Signature]</i>

УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий МАДОУ №55  
  
 М.В.Федотко  
 Приказ № 39/1 от 06.02.2024

План мероприятий  
 по контролю за организацией питания МАДОУ №55  
 на 2024г.

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание проектов приказов по организации питания на 2024	Февраль	Заведующий
2.	Разработка плана работы по организации питания МАДОУ № 55	Февраль	Заведующий
3.	Заседание бракеражной комиссии	1 раз в месяц	Председатель бракеражной комиссии
4.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	Ежедневно	Повара, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
5.	Приобретение спецодежды для работников пищеблока и МОП	Май	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
6.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДОУ	Сентябрь	Бракеражная комиссия
7.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски.	В течение года	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
8.	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимости	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
9.	Пошив салфеток для сервировки стола	В течении года	Шупаева М.Н
10.	Приобретение столового инвентаря по необходимости	В течении года	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	Ежедневно	Кладовщик
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	по мере необходимости	Медицинские работники
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	1 раз в месяц	Воспитатели групп
4.	Семинар «Правильное питание, залог здоровья»	Ноябрь	Инструктор по физической культуре
5.	Выпуск газеты «Домашние детские рецепты питания»	Январь	Старший воспитатель
6.	Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей»	Февраль	Воспитатели групп
7.	Заседание родительского комитета по организации питания в ДОУ. (один из рассмотренных вопросов)	Март	Старший воспитатель
Работа с кадрами			
1.	Проверка знаний СанПиНов работников ДОУ.	Ежемесячно	заместитель заведующего по



			административно-хозяйственной работе
2.	Консультация для младших воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	По мере необходимости	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
3.	Производственное совещание: 1. «Роль младшего воспитателя в организации питания детей» 2. «Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей в группах»	Декабрь	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
4.	Мониторинг «Состояние работы по организации питания детей».	Февраль	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, старший воспитатель
5.	Рабочие совещания по итогам проверки групп	1 раз в месяц	Заведующий
6.	Педагогический совет «Организация питания воспитанников в ДОУ».	Февраль	Старший воспитатель
Работа с детьми			
1.	Выставка детского творчества из соленого теста «Мы лепили и катали, в печке русской выпекали».	Октябрь	Воспитатели групп
2.	Коллаж «Приглашаем к столу»	Ноябрь	Воспитатели подготовительных групп
3.	Экскурсия детей на пищеблок.	Ноябрь	Воспитатели групп
4.	Изготовление атрибутов из соленого теста для сюжетно-ролевой игры «Магазин продуктов»	Декабрь-январь	Воспитатели групп кружковая работа
5.	Продолжение работы по созданию центров этикета в группах	Март	Воспитатели групп
Контроль за организацией питания			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	Ежедневно	Кладовщик Шеф-повар
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	Ежедневно	Кладовщик Шеф-повар
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	Ежедневно	Работники пищеблока
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	Ежедневно	Работники пищеблока
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	Ежедневно	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, младшие воспитатели, воспитатели
6.	Соблюдение технологических инструкций	Ежедневно	Шеф-повар, повара
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	Ежедневно	Шеф-повар, повара
8.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	Постоянно	Шеф-повар, кладовщик, бракеражная комиссия
9.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	Ежедневно	Бракеражная комиссия
10.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	По мере привоза продуктов	Шеф-повар, Кладовщик
11.	Контроль за организацией процесса принятия пищи в	Систематически	Старший воспитатель,

	группах		Бракеражная комиссия
12.	Контрольные взвешивания порций на каждого ребёнка выданных в группы	По мере необходимости	Бракеражная комиссия
14.	Соблюдение инструкций технологических процессов на пищеблоке	Постоянно	Шеф-повар, повара, бракеражная комиссия
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	Ежедневно	Старший воспитатель, бракеражная комиссия
16.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	Работники пищеблока, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
17.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	Ежедневно	Работники пищеблока
18.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	Кладовщик
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	Ежегодно	Заведующий
2.	Подача заявок на продукты.	2 раза в неделю	Кладовщик
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Шеф-повар, кладовщик



УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий МАДОУ №55  
 М.В.Федотко  
 Приказ № 39/1 от 06.02.2024

## График закладки основных продуктов питания в МАДОУ № 55.

Приготовление	Продукты	Время
<b>Завтрак</b>		
Каши	Молоко, сахар, изюм	7.15
	Масло сливочное	7.50
Молочные напитки	Молоко	7.00
	Сахар	7.35
Запеканки, суфле	Творог	7.15
<b>Обед</b>		
1 блюдо	Мясо говядина и птица	8.30
	Рыба	10.00
	Рыбные консервы	11.00
	Сметана	11.15
2 блюдо	Из варёного мяса говядины и птицы	10.30
	Из сырого мяса говядины, сырой печени, сырой рыбы	9.30
	Яйцо в котлетную массу	9.30
	Сливочное масло при припускании овощей	10.00
	Молоко и сливочное масло при приготовлении пюре	11.15
Салаты	Нарезка овощей	11.15
Компоты	Свежемороженая ягода, свежие плоды, сухофрукты, сахар	9.45
<b>Уплотнённый полдник</b>		
Выпечка	Яйцо	11.00
Запеканки, суфле	Приготовление творожной массы	14.00
Рыбные блюда	Приготовление фарша	14.00
Салаты	Нарезка овощей	14.30