

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЧАЙКА» СЕЛА МИХАЙЛОВКА
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ «Чайка» с. Михайловка)**

ПРИКАЗ

28.07.2025

№ 98-ОД

Об утверждении графика закладки
основных продуктов в котел и
раздачи питания на группы в
МБДОУ «Чайка» села Михайловка

С целью соблюдения производственного контроля рациона питания детей, обеспечения безопасности и качества питания детей, контроля закладки продуктов питания в котёл и предупреждения нарушений технологии приготовления пищи,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график закладки основных продуктов в МБДОУ «Чайка» с. Михайловка (приложение 1).

Время	Продукты/закладка
6.15-6.30	Закладка продуктов на завтрак (кроме масла и сахара)
7.30-8.00	Закладка сахара, масла на завтрак
9.00-9.30	Закладка мяса (бульон) в первое блюдо
9.00-10.00	Закладка мяса (рыбы, птицы) на обед
9.30-10.00	Закладка теста для выпечки
10.00-11.00	Закладка крупяных и овощных продуктов на обед (кроме масла, сметаны и сахара)
10.30-11.00	Закладка масла, сахара, сметаны на обед
13.00-14.30	Закладка основных продуктов на полдник

2. Утвердить список сотрудников, осуществляющих проверку закладки продуктов в учреждении в МБДОУ «Чайка» с. Михайловка (приложение 1).

Дни недели	Ответственный
Понедельник	Заместитель заведующего по АХР
Вторник	Заместитель заведующего по ВМР
Среда	Заведующий
Четверг	Заместитель заведующего по АХР
Пятница	Воспитатель

3. Утвердить график раздачи продуктов питания на группы:

Завтрак	08.10 – 08.40
Второй завтрак	10.10 – 10.35
Обед	11.55 – 12.55
Уплотненный полдник	15.20 – 15.55

4. Медицинской сестре, бухгалтеру, повару:

- 4.1. Составлять ежедневные меню-раскладки на основании примерного перспективного меню в соответствии с картотекой блюд дошкольного возраста в соответствии с нормами питания.
- 4.2. 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 ДОО 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. Производить антропометрические измерения детей ежеквартально.
- 4.11. Контролировать соблюдение санитарно-противоэпидемического режима на пищеблоке, выполнение меню, качества и безопасности блюд.
- 4.12. Проводить санитарно-просветительскую работу среди родителей, сотрудников по вопросам организации рациональности питания, особенно в оздоровительный период.
- 4.13. Давать оценку эффективности питания.
- 4.14. Проводить занятия с персоналом ДОО по вопросам гигиены, питания, профилактики пищевых отравлений и острых кишечных инфекций.
- 4.15. Вести журнал здоровья работников пищеблока об отсутствии дисфункций кишечника и ОРВИ.

5. Повару: помощнику повара

- 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, кладовщиком и бухгалтером 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-эпидемиологической 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 6 часов.

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

7.3. Собирать отходы после питания детей в специально маркированные емкости, которые наполняются не более чем на 2/3 объема.

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 ДООУ и семье: освещать в информационных уголках для родителей вопросы организации питания детей в ДООУ 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 ДООУ, 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 пробы.

12. Заслушивать на общем собрании коллектива ДООУ, 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. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

И. о. заведующего
МП



Л.В. Гляделкина