

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД № 198 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

01.09.2025

№ 116

Об организации питания детей

МОУ Детский сад № 198 на 2025/26 учебный год»

С целью обеспечения воспитанников, рациональным, сбалансированным, максимально разнообразным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии, предоставление воспитанникам качественного и безопасного питания, предупреждения (профилактики) инфекционных и неинфекционных заболеваний воспитанников, связанных с питанием в МОУ, пропаганды принципов здорового и полноценного питания, на основании «Примерного Порядка организации питания воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Волгограда, реализующем основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющем присмотр и уход за детьми дошкольного возраста», СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» общественного питания населения», СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» Примерным Порядком организации питания воспитанников в МОУ Детский сад № 198», утвержденным приказом от 09.01.2025, Контрактом от 09.01.2025 № П25/ДС198 на оказание услуг по организации питания, в целях обеспечения воспитанников, посещающих МОУ Детский сад №198

Приказываю:

1. Организовать питание воспитанников в учреждении в 2025/2026 учебном году в соответствии с условиями Контракта.
2. Утвердить Примерное 20-ти дневное меню для детей раннего возраста 1-3 лет 12-ти часовой режим пребывания; дошкольного возраста 3-7 лет 12-ти часовой режим пребывания; дошкольного возраста с 3-7 лет круглосуточного пребывания, являющегося приложением к Контракту.
3. Утвердить технологические карты на каждое блюдо, являющиеся приложением к Контракту;
4. Отпуск питания воспитанникам организуется по возрастным группам в соответствии с режимом дня. Воспитанники питание получают в групповых помещениях.
5. Доставка пищи от пищеблока до группового помещения осуществляется в специально выделенных промаркированных емкостях. Перетаривание готовых блюд и кулинарной продукции не допускается.
6. **Завхоза Карташову О.Н.** назначить **ответственным** за организацию питания в МОУ, осуществление контроля и взаимодействие всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников;
-осуществляет контроль и взаимодействие всех субъектов, участвующих в организации питания воспитанников, (далее – Ответственный);
-осуществляет ежедневное ведение табеля учета посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий.

-обеспечивает ежедневное предоставление (не позднее 14.00. часов) исполнителю контракта заявки на питание воспитанников на следующий рабочий день по форме согласно приложению к Контракту;

-вносит изменения (проводит корректировку не позднее 8.30 часов) по количеству присутствующих детей на текущий день для корректировки количества порций блюд (за исключением завтрака).

-обеспечивает ежедневно по итогам оказания услуг за текущий день заполнение абонентской книжки (согласно приложению к контракту), подписание в двухстороннем порядке талона и корешка абонентской книжки (корешок талона подписывается ответственным представителем исполнителя и остается в МОУ, талон подписывается Ответственным и передается исполнителю контракта).

Корешки талонов служат ответным документом по исполнению контракта, в конце текущего месяца с ежедневным ответом по количеству предоставленных услуг за текущий месяц передаются руководителю МОУ (В соответствии с приложением к Контракту).

-присутствует при выдаче готовых блюд, ведет учет количества и объема выданных порций по группам, проводит контрольное взвешивание готовых блюд.

- ежедневно вести учет количества присутствующих воспитанников (раннего и дошкольного возрастов), контролируя его соответствие с данными табелей учета посещаемости воспитанников
- производить контрольное взвешивание блюд в присутствии заведующего и представителя организации, предоставляющей услугу
- ежемесячно осуществлять расчет и оценку использованного на 1 ребенка суточного набора пищевых продуктов, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ
- осуществлять контроль за снятием и хранением суточных проб,
- ежедневно осуществлять контроль работников пищеблока на наличие острых респираторных заболеваний, с отметкой результатов осмотра в «Журнале здоровья»;
- ежедневно осуществлять С-витаминизацию третьего блюда обеда:
- при закладке основных продуктов в котлы присутствовать на пищеблоке и **обеспечить присутствие дежурного воспитателя, в соответствии с графиком по закладки продуктов.** который оставляется ежемесячно;

7. Старшему воспитателя Каткаловой Т.В.,завхозу Карташовой О.Н.

в случае наличия нарушений установленных требований, сообщать об этом заведующему в письменной форме

8. Старшему воспитателю Каткаловой Т.В.

- Осуществлять контроль за снятием и хранением суточных проб,
Ежемесячно проводить анализ состояния организации питания в МОУ Детском саду № 198 на административном совещании при заведующем.

9. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и помощники воспитателя:

9.1 . Организуют совместно с родительской общественностью мероприятия направленные на пропаганду здорового питания среди родителей и воспитанников.

9.2 Информируют родителей (законных представителей) о проводимых в МОУ мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности

9.3 Во время приема пищи детьми, воспитателям и помощникам воспитателя заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических

навыков.

10. Утвердить:

10.1 График питьевого режима (приложение 1)

10.2 Инструкцию по мытью столовой посуды и инвентаря (приложение 2)

10.3 Инструкцию по хранению и уборке пищевых отходов (приложение №3)

График влажной уборки, генеральной уборки и заключительной дезинфекции (приложение № 4)

11. Контроль за исполнением данного приказа и общий контроль за качеством питания в дошкольном учреждении оставляю за собой.

Заведующий МОУ Детский сад № 198

В.В.Салаутина

График питьевого режима

№ п/п	Время
1	08.00
2	10.00
3	12.00
4	14.00
5	16.00
6	18.00

Питьевая вода доступна воспитанникам в течении всего дня пребывания в дошкольном учреждении.

Размеры потребления воды ребенком зависят от времени года и двигательной активности ребенка.

Заведующий _____ В.В.Салаутина

Инструкция по мытью столовой посуды и инвентаря

Посуду и столовые приборы моют в 2-х секционных ваннах, установленных в буфетных каждого группового помещения.

1. Столовая посуда после удаления пищи моется с помощью добавления моющих средств (200 гр соды 200гр горчичного порошка на 10 литров воды) с температурой не ниже 40 градусов.
2. Ополаскивается горячей проточной водой не ниже 65 градусов (вторая ванна) с помощью гибкого шланга с душевой насадкой и просушивается на специальных решетках.
3. Чашки моют горячей водой с применением моющих средств в первой ванне, ополаскивают горячей водой (вторая ванна) и просушивают.
4. Столовые приборы после механической очистки и мытья с применением моющих средств (первая ванна) ополаскивают горячей проточной водой (вторая ванна). Чистые столовые приборы хранят в предварительно промытых кассетах в вертикальном положении ручками вверх.
5. Столы после каждого приема пищи моют горячей водой ,ветошь замачивают в специально промаркированной таре. В конце дня ветошь стирают и подвергают тепловой обработке (16 штук).

Заведующий _____ В.В.Салаутина

Инструкция по хранению и уборке пищевых отходов

Пищевые отходы в группах собираются в промаркированной таре с крышками, очистка которых производится по мере их заполнения не более чем на 2/3 всего объема.

Ежедневно в конце рабочего дня независимо от их заполнения очищают и промывают 2% раствором кальцинированной соды ,а затем ополаскивают горячей водой.

Заведующий _____ В.В.Салаутина

График влажной уборки МОУ Детский сад № 198

Время	Групповая комната	Спальня	Приемная
9.00-9.30		+	
9.30-10.00			+
11.00-12.00	+		
13.00-14.00	+	+	
15.00-15.30			
16.00-16.30			+
16.30-17.00	+		

Генеральные уборки и заключительные дезинфекции проводятся еженедельно по пятницам, с подтверждением проведения в «Графиках генеральных уборок», размещенных в каждой возрастной группе.

