

Приказ

«09» января 2025 года

№ 34 - ОД

**Об организации питания детей раннего и дошкольного возраста  
в МОУ Детском саду № 370 на 2025 год.**

С целью создания условий, направленных на обеспечение рационального, сбалансированного питания, качества и безопасности питания, пищевых продуктов и осуществления контроля за организацией питания,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить ответственными за организацию питания детей раннего и дошкольного возраста в МОУ Детском саду № 370 старшую медицинскую сестру Кручинину И.В., для оперативного реагирования по адресу осуществления образовательной деятельности р.п.Южный, 2А, воспитателя Мусалову Н.А. за:
  - 1.1. Ведение ежедневного учета табеля посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий.
  - 1.2. Ежедневно не позднее 14.00 предоставление Исполнителю заявку на питание воспитанников на следующий календарный день по утвержденной форме в приложении Контракта;
  - 1.3. Внесений изменений (корректировку) по присутствующим детям на текущий день для корректировки порций блюд за исключением завтрака, но не позднее 8.30.
  - 1.4. Ежедневно по итогам оказания услуг за текущий день обеспечение подписания в двухстороннем порядке (корешок талона подписывается ответственным представителем Исполнителя и остается в МОУ, талон – подписывается ответственным лицом МОУ и передается Исполнителю). Корешки талонов служат отчетным документом по исполнению контракта, которые в конце текущего месяца с ежемесячным отчетом по количеству предоставленных услуг за текущий месяц передаются заведующему МОУ.
  - 1.5. Контроль предоставления Исполнителем ежедневных меню с указанием массы порций для каждого приема пищи и калорийности блюд для каждой возрастной группы МОУ обеспечивает подписание их и размещение копий данного меню в группах на стендах для информирования родителей (законных представителей) воспитанников;
  - 1.6. Присутствие при выдаче готовых блюд, ведет контроль количества и объема выданных порций по группам, проводит контрольное взвешивание готовых блюд;
  - 1.7. Контроль оказания услуг Исполнителем по организации питания в МОУ (запрашивает у Исполнителя контракта документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов питания; проверяет обеспечение условий хранения и сроков годности пищевых продуктов и продовольственного сырья, установленные предприятием-изготовителем на их соответствие с нормативно-технической документацией; контролировать обеспечение исполнителем контракта надлежащего санитарного содержания помещений пищеблока и складских помещений, а так же оборудования и инвентаря в соответствии с установленными правилами и требованиями санитарной и пожарной безопасности; контролировать выполнение мероприятий по экономии потребления энергетических ресурсов и не допущения случаев их необоснованного расходования исполнителями контракта по оказанию услуг по организации питания воспитанников).
  - 1.8. Осуществление ежедневного осмотра работников МОУ Детского сада и исполнителя Контракта (по согласованию), участвующих в приеме продуктов, приготовлении и раздаче пищи, с допуском к работе;

- 1.9. Координация работы помощников воспитателя по организации питания в группах.
- 1.10. Осуществление контроля за организацией питания воспитанников, в том числе за приемом пищи воспитанниками;
- 1.11. Разрабатывание и своевременно предоставление на утверждения заведующему МОУ инструкции о правилах мытья посуды и инвентаря с указанием концентрации растворов и объемов применяемых моющих и дезинфицирующих средств; инструкция по разведению дезинфицирующих средств и др.
- 1.12. Запрашивание у исполнителя контракта сведения о прохождении медицинских осмотров работниками пищеблока (медицинские книжки), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, а также сведения о результатах текущего производственного контроля (копии актов по итогам производственного контроля);
- 1.13. Организацию совместно с родительской общественностью мероприятия, направленные на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей).
- 1.14. Подготовку и предоставление в установленном порядке в КТУ ДОАВ необходимой информации об организации питания воспитанников в МОУ;
- 1.15. Ведение следующей документации по организации питания в МОУ:
  - табель учета посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий;
  - бланки заявок на питание воспитанников на каждый день по утвержденной форме;
  - абонементная книжка (по форме, утвержденной в приложении к контракту);
  - гигиенический журнал (в соответствии с приложением 1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
  - журнал бракеража готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением 4, СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
  - ведомость выдачи готовой продукции
2. Назначить ответственных, за организацию питания в группах:
  - 2.1. воспитателей каждой возрастной группы за:
    - подготовку и проведение приема пищи;
    - воспитание культурно-гигиенических навыков во время приема пищи;
    - организацию дежурств детей во время приема пищи (в старшем дошкольном возрасте).
  - 2.2. помощников воспитателей каждой возрастной группы за:
    - создание санитарно-гигиенических условий для организации питания в группе;
    - правил использования и хранения посуды в группе;
    - соблюдение инструкций по правилам мытья посуды и инвентаря;
    - применение моющих и дезинфицирующих средств;
    - маркировку посуды и тары для хранения ветоши и др..
3. Утвердить бракеражную комиссию в МОУ Детском саду № 370 (б-р им.Энгельса,7) в составе:
  - заведующий Ю.М. Попова;
  - старшая медсестра Кручинина И.В.;
  - представитель ООО «АЛЕКО» по соглашению.
- 3.1. Утвердить бракеражную комиссию в МОУ Детском саду № 370 (р.п. Южный, 2А) в составе:
  - воспитатель Мусалова Н.А.,
  - музыкальный руководитель Секина О.Ф.,
  - представитель ООО «АЛЕКО» по соглашению.
- 3.2. При отсутствии членов бракеражной комиссии (отпуск, больничный лист, командировка) производится замена сотрудников на:
  - старшего воспитателя Шапошникову С.В.
  - методиста Архангельскую Н.В.;
  - воспитателя Едиминову А.С.
4. Бракеражная комиссия Детского сада:

- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д., в соответствии с ГОСТ –Р-53104-2008 проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.
- участвует в организации родительских собраний, конференций и т.д.

5. Утвердить план работы бракеражной комиссии на 2025 год (*приложение №1*)

6. Утвердить состав комиссии административно-общественного контроля за организацией питания воспитанников МОУ Детского сада №370 (б-р им.Энгельса,7):

- заведующий Ю.М. Попова;
- старшая медсестра Кручинина И.В.;
- заведующий хозяйством И.Н.Дудникова;
- родитель А.С. Шварц;
- родитель А.С. Комиссарова

6.1. Утвердить состав комиссии административно-общественного контроля за организацией питания воспитанников МОУ Детского сада №370 (р.п. Южный, 2А)

- заведующий Ю.М. Попова;
- старшая медсестра Кручинина И.В.;
- методист Архангельская Н.В.;
- родитель Бирюкова О.А.
- родитель Оганесян Н.В.

7. Комиссия административно-общественного контроля за организацией питания осуществляет контроль за организацией и качеством питания в детском саду:

*Плановый*

- за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб в соответствии с санитарными правилами, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, правильность отпуска блюд по их весу и качеству, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи...).
- за организацией питания детей в группах: соблюдение режима питания, доставка и раздача пищи в группах, сервировка стола, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для пищи.
- за работой продуктовой кладовой (прием, хранение, товарное соседство, наличие сертификатов на продукцию, выдача продуктов, оформление документации, температурный режим).
- за выполнением 20-ти дневного меню, за выполнением норм раскладки.
- за организацией транспортировки продуктов, их качеством.
- за ведением документации по организации питания.

*Внеплановый-* при поступлении жалоб от родителей (законных представителей) воспитанников на качество питания.

7.1. Комиссия административно-общественного контроля за организацией питания проводит контроль не реже 1 раза в квартал по утверждённому плану-графику на 2025 год (*приложение №2*)

8. Согласовать:

8.1. Примерное двадцатидневное меню для детей раннего и дошкольного возраста, в режиме полного (12 часов) пребывания с использованием технологических карт приготовления блюд данного меню.

9. Утвердить:

9. 1. Графики по организации питания (приложение №3)

-график выдачи готовых блюд,

-график приема пищи.

9.2. График питьевого режима:

Проводить питьевой режим в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20, (пункт 8.4.) и производить замену кипяченой питьевой воды в группа:

— 7-00, 10-00, 13-00, 16-00

9.3. Режим мытья посуды:

Обработку и мытьё посуды проводить после каждого приема пищи в соответствии с разработанной инструкцией.

9.4. График влажной и генеральной уборки, график проветривания помещений групп, график проветривания помещений в музыкальном, спортивном зале, бассейне (приложение №4).

10. Приказ довести до сведения работников.

11. Общий контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Ю.М. Попова

С приказом ознакомлен:

Старшая мед. сестра Кручинина И.В. « 09 » 01 2025г.  
должность подпись Ф.И.О.

С приказом ознакомлен:

Воспитатель Мусалова Н.А. « 09 » 01 2025г.  
должность подпись Ф.И.О.



## План работы бракеражной комиссии

на 2025 год.

| № п/п | Мероприятия                                                                     | Сроки выполнения  | Ответственный                                     |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------|
| 1     | Проведение организационных совещаний                                            | 3 раза в год      | Председатель комиссии                             |
| 2     | Органолептическая оценка готовой продукции                                      | ежедневно         | Члены комиссии                                    |
| 3     | Контроль сроков реализации продуктов                                            | 3 раза в год      | Члены комиссии                                    |
| 5     | Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов. Контроль выхода блюд | 1–2 раза в неделю | Члены комиссии                                    |
| 6     | Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока                           | 3 раза в год      | Член комиссии (старшая мед. сестра, председатель) |
| 7     | Контроль за условиями хранения и качеством продукции                            | ежедневно         | Члены комиссии                                    |
| 8     | Разъяснительная работа с педагогами                                             | 3 раза в год      | Председатель комиссии, старшая мед. сестра.       |
| 9     | Работа с родителями (на общих родительских собраниях)                           | 2 раза в год      | Председатель комиссии                             |
| 10    | Отчет на Совете Детского сада о проделанной работе комиссии                     | Июнь, декабрь     | Председатель комиссии                             |

Приложение № 2 к приказу от 09.01.2025г. №34-ОД

## План – график работы комиссии

административно – общественного контроля за организацией питания воспитанников МОУ Детского сада № 370 на 2025 год

| Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                         | Сроки выполнения      | Ответственный  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------|
| 1. Осуществление контроля качества оказываемых услуг по организации питания воспитанников                                                                                                                                                                                           |                       |                |
| Осуществление контроля качества используемых продуктов, реализации (наличие документов, удостоверяющих качество и безопасность продуктов: ветеринарные сертификаты, декларации соответствия, маркировочные ярлыки), журнала бракеража скоропортящихся продуктов, поступающих на ... | Январь, май, сентябрь | Члены комиссии |
| Оснащенность складских помещений стеллажами, холодильным оборудованием, приборами для измерения температуры, влажности                                                                                                                                                              | январь                | Члены комиссии |
| Обеспечение надлежащих условий хранения пищевых продуктов (температурный режим, товарное соседство, соблюдение сроков хранения)                                                                                                                                                     | Январь, сентябрь      | Члены комиссии |
| Санитарное состояние пищеблока.                                                                                                                                                                                                                                                     | Январь, сентябрь      | Члены комиссии |
| 2. Соблюдение требований СанПин 2.3/2.4.3590-20 к оборудованию пищеблока, инвентарю, посуде                                                                                                                                                                                         |                       |                |
| Наличие необходимого кухонного инвентаря, посуды, тары, хранение посуды по назначению в соответствии с маркировкой                                                                                                                                                                  | май                   | Члены комиссии |
| Наличие графиков текущей и генеральной уборки, инструкций по эксплуатации посуды, инвентаря                                                                                                                                                                                         | май                   | Члены комиссии |
| 3. Соблюдение требований СанПин 2.3/2.4.3590-20 к условиям приготовления и реализации пищевых продуктов, осуществление контроля готовых блюд.                                                                                                                                       |                       |                |
| Соблюдение требований СанПин к обработке и места хранения                                                                                                                                                                                                                           | май                   | Члены комиссии |
| Ведение журнала бракеража готовой кулинарной продукции                                                                                                                                                                                                                              | Январь, май, сентябрь | Члены комиссии |
| Соблюдение режима отбора и условий хранения суточных проб                                                                                                                                                                                                                           | май                   | Члены комиссии |
| 4. Соблюдение требований к организации питания детей в группах                                                                                                                                                                                                                      |                       |                |
| Ведение ведомости выдачи готовой продукции                                                                                                                                                                                                                                          | декабрь               | Члены комиссии |
| Наличие графика выдачи пищи с пищеблока. Соответствие фактического объема порций выходу блюд по раздаче. Соблюдение требований к организации питьевого режима;                                                                                                                      | Январь, сентябрь      | Члены комиссии |
| Наличие графиков проветривания помещений; генеральных уборок                                                                                                                                                                                                                        | декабрь               | Члены комиссии |
| Наличие маркировки постельного белья                                                                                                                                                                                                                                                |                       |                |
| Организация работы по формированию у детей представлений об основах здорового образа жизни, рациональном питании                                                                                                                                                                    |                       |                |

|                                                                                                                                                                                                         |                  |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| Воспитание культурно-гигиенических навыков; наличие учебных пособий, игровых средств, наглядно-демонстрационного материала.                                                                             | май              | Члены комиссии |
| Информирование родителей о ежедневном рационе питания организации питания в МОУ.<br>Организация работы с родителями по пропаганде здорового питания и рационального питания детей дошкольного возраста. | Январь, сентябрь | Члены комиссии |
| Требование к соблюдению правил личной гигиены персоналом пищеблока и детского сада                                                                                                                      |                  |                |
| Наличие медицинских книжек, своевременность прохождения аттестации, сан. гигиенического минимума.                                                                                                       | декабрь          | Члены комиссии |
| Осуществление медицинским работником ежедневного осмотра персонала, связанных с раздачей пищи, ведение гигиенического Журнала.                                                                          | Май, декабрь     | Члены комиссии |
| Наличие и санитарное состояние спецодежды.<br>Наличие раковин для мытья рук, маркированных полотенец.                                                                                                   | Май, декабрь     | Члены комиссии |

**Приложение № 3 к приказу от 09.01.2025г. №34-ОД**

**График выдачи готовых блюд**

| Возраст детей                     | Завтрак | Второй завтрак | Обед  | Уплотненный полдник |
|-----------------------------------|---------|----------------|-------|---------------------|
| 1-3 года<br>смешанная ранняя      | 8-20    | 10-00          | 11-20 | 15-30               |
| 3-4 года<br>вторая младшая группа | 8-22    | 10-00          | 11-25 | 15-33               |
| 4-5 лет<br>средняя группа         | 8-30    | 10-00          | 11-50 | 15-35               |
| 5-6 лет<br>старшая группа         | 8-34    | 10-00          | 11-54 | 15-42               |
| 6-7 лет<br>подготовительная       | 8-37    | 10-00          | 12-00 | 15-50               |

**График приема пищи**

| Возраст детей                       | Завтрак | Второй | Обед  | Уплотненный полдник |
|-------------------------------------|---------|--------|-------|---------------------|
| 1-3 года<br>смешанная ранняя группа | 8-25    | 10-00  | 11-30 | 15-35               |
| 3-4 года<br>вторая младшая группа   | 8-30    | 10-00  | 11-30 | 15-45               |
| 4-5 лет<br>средняя группа           | 8-32    | 10-00  | 12-00 | 15-45               |
| 5-6 лет<br>старшая группа           | 8-40    | 10-00  | 12-00 | 15-50               |
| 6-7 лет<br>подготовительная группа  | 8-45    | 10-00  | 12-05 | 15-55               |