

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №1 «Пчёлка» г. Йошкар-Олы»

МБДОУ «Детский сад №1 «Пчёлка»
г. Йошкар-Олы»

424007, Россия, Республика Марий Эл,
город Йошкар-Ола, улица Строителей, дом 34а,
телефоны: 63-64-76, 63-63-52,
e-mail: dsad.1@yandex.ru
<http://edu.mari.ru/mouo-yoshkarola/dou1/default.aspx/>

«Йошкар-Оласе
1-ше №-ан «Мүкш» йочасад»
муниципал бюджет школ деч ончычсо
туныктымo төнеж

«Йошкар-Оласе 1-ше №-ан
«Мүкш» йочасад» МБШДОТТ

424007, Россий, Марий Эл Республик,
Йошкар-Ола, Строитель урем, 34-ше «а» пöрт
телефон: 63-64-76, 63-63-52,
e-mail: dsad.1@yandex.ru
<http://edu.mari.ru/mouo-yoshkarola/dou1/default.aspx/>

ПРИКАЗ

20.10.2021г.

№56/1

г. Йошкар-Ола

**Об организации
питания и питьевого режима
воспитанников в Учреждении
и назначении ответственных лиц
в 2021-2022 учебном году**

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4 3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса, в целях обеспечения социальных гарантий и организации сбалансированного питания воспитанников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в дни работы Учреждения питание воспитанников в соответствии с «Примерным четырехнедельным меню для организации питания детей в возрасте от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 10,5 часовым режимом функционирования», утвержденным заведующим от 29 мая 2020 года (Приложение №1).
2. Установить в 2021-2022 учебном году с режимом пребывания воспитанников 10,5 часов кратность приёмов пищи - четырехразовое.
3. Определить в 2021-2022 учебном году следующий режим питания воспитанников (Приложение №2) и утвердить график выдачи пищи с пищеблока (Приложение №3).
4. Назначить ответственным за организацию питания заместителя заведующего по ХЧ Новосёлову Т.И:

Ответственному за организацию питания воспитанников Новосёловой Т.И.:

- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля
- обеспечивать своевременное заключение контрактов;
- осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на питание детей в полном объеме.
- обеспечивать своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжать пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
- строго контролировать списки детей на предоставление льготного питания;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносить предложения по улучшению организации питания;
 - вносить заведующему предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности;
 - осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока.
5. Возложить ответственность за общее руководство производственно-хозяйственной деятельностью пищеблока и функции обеспечения своевременного, в соответствии с режимом Учреждения, доброкачественного приготовления пищи для детей и сотрудников на шеф-повара Яранцева И. В.
6. Возложить ответственность на поваров Богданову Ю.Н. и Журавлеву С.В. за качественное приготовление пищи и строгое соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с меню под руководством шеф-повара Яранцевой И. В. по имеющимся технологическим картам. Работники пищеблока несут персональную ответственность за санитарное состояние пищеблока и соблюдение графика генеральной уборки пищеблока (не реже 1 раза в неделю).
7. Назначить медсестру Дунаеву О.М. ответственной:
- за питьевой режим воспитанников и ведения графика смены кипячёной воды;
 - за ежедневный учет воспитанников, получающих питание.
8. Калькулятору Бастраковой А. А.:
- составлять на основе заявок заведующего складом совместно с медицинской сестрой и шеф-поваром меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню, сверять ежедневное меню с основным меню;
 - при составлении меню-требования учитывать следующие требования:
 - производить расчет необходимого количества продуктов для приготовления блюд и кулинарных изделий в соответствии с действующей нормативной документацией (санитарными правилами, сборниками рецептов, технико-технологическими карточками);
 - определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
 - норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей от 3 до 7 лет;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - в конце меню ставить подписи калькулятора, медицинской сестры, заведующего складом, шеф-повара или повара принимающего продукты со склада;
 - предоставлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню и размещать в установленном месте и на официальном сайте Учреждения в сети интернет.
 - возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00ч.
 - вести регистрацию технологических карточек для приготовления блюд, обновлять их и дополнять;
 - ежемесячно готовить и предоставляет заведующему статистическую информацию о выполнении натуральных норм питания и калорийности выхода блюд.
 - своевременно составлять и предоставляет отчет об организации питания детей в бухгалтерию УО.
 - вести соответствующую документацию: накопительную ведомость, анализ выполнения калорийности питания на одного ребенка в день.
9. Воспитателям групп:
- ежедневно представляют калькулятору заявку для организации питания на количество воспитанников на следующий день;
 - ежедневно не позднее 9-00 ч. утра уточняют представленную накануне заявку;
 - ведут ежедневный табель учета посещаемости воспитанников;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
 - предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
 - выносят на обсуждение на заседания Совета родителей группы, предложения по улучшению организации питания.
10. Назначить ответственным лицом за снятие и хранение суточных проб всего дневного рациона в соответствии с требованиями Роспотребнадзора шеф-повара Яранцеву И. В.
11. Сотрудникам пищеблока, разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню, строго соблюдать выход блюд в соответствии с меню.
12. Назначить ответственным лицом за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов заведующего складом Макарову Т.А.
- Заведующему складом Макаровой Т.А.:
- взаимодействовать с поставщиками продуктов питания, своевременно формировать и направлять заявку на поставку продуктов питания;
 - проверять наличие всех необходимых документов от поставщиков продуктов питания;
 - выдачу продуктов из кладовой на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.
 - ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером УО администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».
13. Назначить Добрынину М.В. старшего воспитателя и Бастратову А. А. калькулятора, ответственными за ведение просветительской работы в Учреждении.
- Ответственным за просветительскую работу Бастратовой А. А. и Добрыниной М.В.:
- оформить стенд о формировании у воспитанников основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
 - обновлять материалы информационного стенда по питанию;
 - готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для воспитанников, их родителей (законных представителей);
 - координировать работу воспитателей и педагогов по формированию у детей культуры питания;
 - своевременно размещать материалы по организации питания на официальном сайте Учреждения в сети интернет.
14. На пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции (ответственный-зам. зав. по ХЧ – Новосёлова Т. И.)
 - инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима; инструкция по предупреждению распространения коронавирусной инфекции для работников пищеблока (ответственный-медсестра Дунаева О. М.);
 - журнал бракеража готовой пищевой продукции (ответственный- бракеражная комиссия);
 - журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (ответственный-заведующий складом Макарова Т.А.);
 - гигиенический журнал (ответственная- медсестра Дунаева О.М.);
 - журнал учета температурного режима холодильного оборудования (ответственная-завсклад Макарова Т.А.);
 - журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (ответственная-

- завсклад Макарова Т.А.);
- картотеку технологии приготовления блюд (ответственный-калькулятор
 - Бастрова А. А.);
 - медицинскую аптечку (ответственная- медсестра Дунаева О.М.);
 - график выдачи готовых блюд (ответственная- зам. заведующего по ХЧ Новосёлова Т. И.);
 - нормы готовых блюд, контрольное блюдо (ответственный-шеф-повар Яранцева И. В.);
 - суточную пробу за 48 часов (ответственный-шеф-повар Яранцева И. В.);
 - график проведения генеральных уборок на пищеблоке 1 раз в неделю (ответственный- шеф-повар Яранцева И. В.);
 - вымеренную посуду с указанием объема блюд (ответственный- зам. заведующего по ХЧ Новоселова Т.И.).
15. Ответственность за организацию питания для детей в каждой группе несут воспитатель, младший воспитатель.
16. Ответственным за организацию питания и питьевого режима выполнять обязанности, указанные в приказе в течении всего срока назначения.
17. Приказ за №50/2 от 13.09.2021г. считать утратившим силу.
18. Секретарю- машинистке Видякиной Т.С. ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных, и разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте детского сада.
19. Общий контроль за организацией питания детей оставляю за собой.

Зам.заведующего по ХЧ	_____	_____	/Новосёлова Т.И./
	Число	Подпись	
Повар	_____	_____	/Богданова Ю.Н./
	Число	Подпись	
Повар	_____	_____	/Журавлева С.В.
	Число	Подпись	
Заведующий склада	_____	_____	/Макарова Т.А./
	Число	Подпись	
Калькулятор	_____	_____	/Бастрова А. А./
	Число	Подпись	
Медсестра	_____	_____	/Дунаева О.М./
	Число	Подпись	

Группы	График выдачи готовых блюд с пищеблока в группы				График приема пищи			
	Зав-трак	2-ой завтрак	Обед	Усилен-ный полд-к	Завтрак	2-ой зав-трак	Обед	Усилен-ный полд-к
(2-3) II гр. ран. воз. №3 «Василек»	8 ⁰⁰	9 ⁵⁵	11 ⁵⁰	15 ⁵⁰	8 ¹⁰ -8 ³⁰	10 ⁰⁰ -10 ²⁰	11 ⁵⁰ -12 ¹⁵	15 ⁵⁰ -16 ²⁰
(3-4) мл.гр. №11 «Фиалка»	8 ⁰¹	9 ⁵⁷	11 ⁵⁶	15 ⁵²	8 ¹⁰ -8 ³⁰	10 ⁰⁰ -10 ¹⁵	12 ¹⁰ -12 ³⁰	16 ⁰⁰ -16 ²⁰
(3-4) мл.гр. №2 «Незабудка»	8 ⁰²	10 ⁰⁰	11 ⁵⁸	15 ⁵⁵	8 ¹⁰ -8 ³⁰	10 ⁰⁰ -10 ¹⁵	12 ¹⁰ -12 ³⁰	16 ⁰⁰ -16 ²⁰
(4-5) ср. гр. №12 «Астра»	8 ⁰³	10 ⁰²	12 ⁰⁰	16 ⁰⁰	8 ²⁰ -8 ⁴⁰	10 ⁰⁵ -10 ¹⁵	12 ¹⁰ -12 ³⁰	16 ⁰⁰ -16 ²⁰
(5-6) ст.гр. № 6 «Гвоздика»	8 ⁰⁴	10 ⁰³	12 ⁰⁶	16 ⁰¹	8 ³⁰ -8 ⁵⁰	10 ¹⁰ -10 ²⁰	12 ²⁰ -12 ⁴⁰	16 ¹⁰ -16 ³⁰
(5-6) ст.гр. № 8 «Одуванчик»	8 ⁰⁵	10 ⁰⁴	12 ⁰⁸	16 ⁰²	8 ³⁰ -8 ⁵⁰	10 ¹⁰ -10 ²⁰	12 ²⁰ -12 ⁴⁰	16 ¹⁰ -16 ³⁰
(6-7) под.гр. № 9 «Мак»	8 ⁰⁶	10 ⁰⁵	12 ¹⁰	16 ⁰³	8 ³⁰ -8 ⁵⁰	10 ¹⁵ -10 ²⁵	12 ³⁰ -12 ⁵⁰	16 ¹⁰ -16 ³⁰
(6-7) под.гр. №10 «Тюльпан»	8 ⁰⁷	10 ⁰⁶	12 ¹²	16 ⁰⁴	8 ³⁰ -8 ⁵⁰	10 ¹⁵ -10 ²⁵	12 ³⁰ -12 ⁵⁰	16 ¹⁰ -16 ³⁰
(6-7) под. гр. №7 «Ландыш»	8 ⁰⁸	10 ⁰⁷	12 ¹⁴	16 ⁰⁵	8 ³⁰ -8 ⁵⁰	10 ¹⁵ -10 ²⁵	12 ³⁰ -12 ⁵⁰	16 ¹⁰ -16 ³⁰
(6-7) подт. гр. № 5 «Маргаритка»	8 ⁰⁹	10 ⁰⁸	12 ¹⁶	16 ⁰⁶	8 ³⁰ -8 ⁵⁰	10 ¹⁵ -10 ²⁵	12 ³⁰ -12 ⁵⁰	16 ¹⁰ -16 ³⁰
(6-7) подг.гр. №1 «Колокольчик»	8 ¹⁰	10 ⁰⁹	12 ¹⁸	16 ⁰⁷	8 ³⁰ -8 ⁵⁰	10 ¹⁵ -10 ²⁵	12 ³⁰ -12 ⁵⁰	16 ¹⁰ -16 ³⁰
(6-7) подг.гр. № 4 «Ромашка»	8 ¹¹	10 ¹⁰	12 ²⁰	16 ⁰⁸	8 ³⁰ -8 ⁵⁰	10 ¹⁵ -10 ²⁵	12 ³⁰ -12 ⁵⁰	16 ¹⁰ -16 ³⁰

**График выдачи готовых блюд с пищеблока в группы
на 2021-2022 учебный год**

Группы	Завтрак	2-ой завтрак	Обед	Усиленный полдник
(2-3) II группа раннего возраста №3 «Василек»	8⁰⁰	9⁵⁵	11⁵⁰	15⁵⁰
(3-4) младшая группа №11 «Фиалка»	8⁰¹	9⁵⁷	11⁵⁶	15⁵²
(3-4) младшая группа №2 «Незабудка»	8⁰²	10⁰⁰	11⁵⁸	15⁵⁵
(4-5) средняя группа №12 «Астра»	8⁰³	10⁰²	12⁰⁰	16⁰⁰
(5-6) старшая группа № 6 «Гвоздика»	8⁰⁴	10⁰³	12⁰⁶	16⁰¹
(5-6) старшая группа № 8 «Одуванчик»	8⁰⁵	10⁰⁴	12⁰⁸	16⁰²
(6-7) подготовительная группа № 9 «Мак»	8⁰⁶	10⁰⁵	12¹⁰	16⁰³
(6-7) подготовительная группа №10 «Тюльпан»	8⁰⁷	10⁰⁶	12¹²	16⁰⁴
(6-7) подготовительная группа №7 «Ландыш»	8⁰⁸	10⁰⁷	12¹⁴	16⁰⁵
(6-7) подготовительная группа № 5 «Маргаритка»	8⁰⁹	10⁰⁸	12¹⁶	16⁰⁶
(6-7) подготовительная группа №1 «Колокольчик»	8¹⁰	10⁰⁹	12¹⁸	16⁰⁷
(6-7) подготовительная группа № 4 «Ромашка»	8¹¹	10¹⁰	12²⁰	16⁰⁸

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад №1 «Пчёлка»
 г. Йошкар-Олы»
 _____ Климова С.В.
 Приказ от
 20.10.2021 №56/1

**График выдачи готовых блюд с пищеблока в группы
 на 2021-2022 учебный год**

Группы	Завтрак	2-ой завтрак	Обед	Усиленный полдник
(2-3) II группа раннего возраста №3 «Василек»	8⁰⁰	9⁵⁵	11⁵⁰	15⁵⁰
(3-4) младшая группа №11 «Фиалка»	8⁰¹	9⁵⁷	11⁵⁶	15⁵²
(3-4) младшая группа №2 «Незабудка»	8⁰²	10⁰⁰	11⁵⁸	15⁵⁵
(4-5) средняя группа №12 «Астра»	8⁰³	10⁰²	12⁰⁰	16⁰⁰
(5-6) старшая группа № 6 «Гвоздика»	8⁰⁴	10⁰³	12⁰⁶	16⁰¹
(5-6) старшая группа № 8 «Одуванчик»	8⁰⁵	10⁰⁴	12⁰⁸	16⁰²
(6-7) подготовительная группа № 9 «Мак»	8⁰⁶	10⁰⁵	12¹⁰	16⁰³
(6-7) подготовительная группа №10 «Тюльпан»	8⁰⁷	10⁰⁶	12¹²	16⁰⁴
(6-7) подготовительная группа №7 «Ландыш»	8⁰⁸	10⁰⁷	12¹⁴	16⁰⁵
(6-7) подготовительная группа № 5 «Маргаритка»	8⁰⁹	10⁰⁸	12¹⁶	16⁰⁶
(6-7) подготовительная группа №1 «Колокольчик»	8¹⁰	10⁰⁹	12¹⁸	16⁰⁷

(6-7) подготовительная группа № 4 «Ромашка»	8^{11}	10^{10}	12^{20}	16^{08}
--	----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------