

Рацион питания для детей с 1 года - 3 лет и с 3 - 7 лет
с 11- часовым пребыванием в ДОУ



Наименование блюд	Объем порций (г)		Наименование блюд	Объем порций(г)	
1 ДЕНЬ Первая неделя, понедельник	возраст		2 ДЕНЬ Первая неделя, вторник	возраст	
	1-3	3-7		1-3	3-7
<u>Завтрак</u>			<u>Завтрак</u>		
Каша гречневая	180	200	Каша пшеничная	180	200
Кофейный напиток	130	180	Какао со сгущенным молоком	130	180
Батон	20	35	Батон	20	35
Масло сливочное	5	5	Масло сливочное	5	5
Яйцо вареное	34.8	34.8			
<u>Второй завтрак</u>			<u>Второй завтрак</u>		
Сок фруктовый	100	100	сок	90	90
			Печенье	20	30
<u>Обед</u>			<u>Обед</u>		
Салат витаминный	40	60	Салат морковный	40	60
Суп гороховый на мясном бульоне	150	200	Суп овощной со сметаной на курином бульоне	150	200
Тефтели мясные в томатно-сметанном соусе	60	70	Голубцы ленивые	130	180
Макароны отварные	100	130	Компот фруктовый	150	180
Напиток из свежих фруктов	150	180	Хлеб ржаной	40	50
Хлеб ржаной	40	50			
<u>Уплотненный полдник</u>			<u>Уплотненный полдник</u>		
Оладьи	110/20	130/20	Вермишель в молоке	150	180
Кисель	150	180	Чай	150	180
	20	30	батон	100	100
Яблоко	52,8	52,8		74	74



Наименование блюд	Объем порций (г)		Наименование блюд	Объем порций (г)	
3 ДЕНЬ Первая неделя, среда	возраст		4 ДЕНЬ Первая неделя, четверг	возраст	
	1-3	3-7		1-3	3-7
<u>Завтрак</u>			<u>Завтрак</u>		
Каша пшенная	180	200	Каша геркулесовая	180	200
Чай с молоком	130	180	Кофейный напиток с молоком	130	180
Батон	20	40	Батон	20	40
Масло сливочное	5	5	Масло сливочное	5	5
<u>Второй завтрак</u>			<u>Второй завтрак</u>		
Сок фруктовый	100	100	Сок фруктовый	100	100
			Гренки	30	40
<u>Обед</u>			<u>Обед</u>		
Салат из свежей капусты	40	60	Салат свекольный	40	60
Суп с мясными фрикадельками	150	200	Щи из свежей капусты со сметаной на курином бульоне	150	200
Курица тушеная	60	70	Тешеная капуста с мясом	60	70
Картофельное пюре	110	150	Картофельное пюре	70/80	80/100
Лимонный напиток	130	180	Компот из свежих фруктов	140	180
Хлеб ржаной	40	50	Хлеб ржаной	40	50
<u>Уплотненный полдник</u>			<u>Уплотненный полдник</u>		
Макароны с сыром	110/20	130/20	Сырники со сладкой подливой	110/20	130/30
Кисель	150	180	Ряженка	130	180
	30	40	Банан	74	74
Яблоко	52,8	52,8			

Наименование блюд	Объем порций (г)		Наименование блюд	Объем порций (г)	
5 ДЕНЬ Первая неделя, пятница	возраст		6 ДЕНЬ Вторая неделя, понедельник	возраст	
	1-3	3-7		1-3	3-7
<u>Завтрак</u>			<u>Завтрак</u>		
Каша манная	180	200	Каша гречневая	180	200
Какао со сгущенным молоком	130	180	Чай с соком	130	180
Батон	30	40	Батон	35	40
Масло сливочное	5	5	Масло сливочное	5	5
			Яйцо вареное	34,8	34,8
<u>Второй завтрак</u>			<u>Второй завтрак</u>		
Сок фруктовый	100	100	Сок фруктовый	100	100
			Печенье	20	30
<u>Обед</u>			<u>Обед</u>		
Салат витаминный	40	60	Салат морковный	40	60
Борщ со сметаной на мясном бульоне	150	200	Рассольник со сметаной на мясном бульоне	150	200
Запеканка картофельная с мясом и томатно-сметанном соусом	150/20	200/20	Курица тушеная	60	-
Компот фруктовый	130	180	Картофельное пюре	70/80	80/100
Хлеб ржаной	40	50		120	150
			Компот из свежих яблок	130	180
			Хлеб ржаной	30	40
<u>Уплотненный полдник</u>			<u>Уплотненный полдник</u>		
Омлет	100	120	Ленивые вареники	100	130
Батон	30	30		70	80
Кисель	150	180	кисель	150	200
Яблоко	96,8	96,8		20	20
			Банан	74	74

Утверждено 



Наименование блюд	Объем порций (г)		Наименование блюд	Объем порций (г)	
7 ДЕНЬ Вторая неделя, вторник	возраст		8 ДЕНЬ Вторая неделя, среда	возраст	
	1-3	3-7		1-3	3-7
<u>Завтрак</u>			<u>Завтрак</u>		
Каша рисовая	180	200	Каша манная	180	200
Какао со сгущенным молоком	130	200	Чай с молоком	130	200
Батон	20	40	Батон	20	40
Масло сливочное	5	5	Масло сливочное	5	5
<u>Второй завтрак</u>			<u>Второй завтрак</u>		
Сок фруктовый	100	100	Сок фруктовый	100	100
<u>Обед</u>			<u>Обед</u>		
Салат из свежей капусты	40	60	Салат витаминный	40	60
Бульон куриный с гренками	150/5	200/8	Свекольник со сметанной на мясном бульоне	150	200
Суфле куриное	60	-	Тефтели из говядины с рисом «Ежики»	100	150
Курица в соусе с томатом	-	80	Лимонный напиток	150	200
Макароны отварные	100	110	Хлеб ржаной	30	50
Напиток из свежих фруктов	150	200			
Хлеб ржаной	30	40			
<u>Уплотненный полдник</u>			<u>Уплотненный полдник</u>		
Пудинг творожный с фруктами сладким соусом	130/15	150/20	Блины с повидлом	130/20	150/20
чай	150	180	кисель	150	180
Батон	20	20		30	30
Яблоко	52,8	52,8	Банан	74	74

Утверждаю

О.Ю. Яковлева

Наименование блюд	Объем порций (г)		Наименование блюд	Объем порций (г)	
9 ДЕНЬ Вторая неделя, четверг	возраст		10 ДЕНЬ Вторая неделя, пятница	возраст	
	1-3	3-7		1-3	3-7
<u>Завтрак</u>			<u>Завтрак</u>		
Каша пшенная	180	200	Каша «Дружба»	180	200
Кофейный напиток с молоком	150	180	Чай	150	180
Батон	30	40	Батон	30	40
Масло сливочное	5	5	Масло сливочное	5	5
<u>Второй завтрак</u>			<u>Второй завтрак</u>		
Сок фруктовый	100	100		100	100
Полешки с маком	30	40			
<u>Обед</u>			<u>Обед</u>		
Свекла порционная	30	40	Салат морковный	40	60
Суп с клецками со сметаной на курином бульоне	150	200	Суп крестьянский со сметаной на мясном бульоне	150	200
Жаркое по-домашнему	180	200	Рыбные хлебцы	60	70
Напиток из сухофруктов	150	180	Картофельное пюре	110	150
Хлеб ржаной	40	50	Компот из свежих яблок	150	180
			Хлеб ржаной	40	50
<u>Уплотненный полдник</u>			<u>Уплотненный полдник</u>		
батон	70	80	винегрет	150	180
Суп молочный с вермешелью	110	150	Чай с соком	130	180
Чай с лимоном	150	180	хлеб	30	40
Яблоко	52,8	52,8	Банан	74	74

Утверждено  *О.Ф. Иванова*

ПРИКАЗ

30.08.2024

№ 17-а

г. ЯДРИН

О льготном обеспечении детей
рациональным питанием на 2024/2025 учебный год

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Порядка обеспечения питанием воспитанников и учащихся муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций Ядринского муниципального округа, утвержденное постановлением администрации Ядринского МО от 20.09.2023 №1030 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Ядринского муниципального округа Чувашской Республики», с целью улучшения руководства и контроля за качеством и эффективностью организации питания детей в учреждении

1.Организовать получение бесплатного питания воспитанниками МАДОУ «Детский сад «Аленушка» г. Ядрина за счет средств бюджета Ядринского муниципального округа Чувашской Республики в новом 2024-2025 учебном году, выполняя порядок предоставления питания воспитанников муниципальных дошкольных организаций

2.Предоставление питания осуществлять по единому меню, исходя из нормы питания в день на одного воспитанника в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20.

3. Бесплатным питанием за счет средств бюджета Ядринского муниципального округа Чувашской Республики обеспечиваются воспитанники следующей категории: - детям-инвалидам; - детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей; - детям с туберкулезной интоксикацией; - дети, участников СВО.

4.Для получения бесплатного питания в МАДОУ родителям (законным представителям)

необходимо представить следующие документы:

4.1. Для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей: - заявление родителя (законного представителя);

- копия постановления администрации района (города);

а) об установлении опеки (попечительства);

б) о создании приемной семьи.

4.2. Для детей-инвалидов: - заявление родителя (законного представителя); - копия справки, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

4.3. Для детей с туберкулезной интоксикацией: - заявление родителя (законного представителя); - заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения.

4.4. Для детей (воспитанников) участников СВО: - заявление родителя (законного представителя); - копия документа, подтверждающего пребывание (участие) одного из родителей (законных представителей) в СВО.

5. Утвердить список для получения льготного (бесплатного) питания воспитанников МАДОУ «Детский сад «Аленушка» г. Ядрина, за счет средств бюджета Ядринского муниципального округа Чувашской Республики на 2024-2025 учебный год (Приложение №1).

6. Предоставлять в бухгалтерию Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» Ядринского муниципального округа Чувашской Республики документы, которые свидетельствуют о льготном обеспечении детей питанием по мере поступления.

6.1. Предоставлять заведующему общий список воспитанников учреждения льготных категорий по мере поступления.

6.2. Утверждать приказом заведующего МАДОУ список воспитанников, получающих бесплатное питание, в течение 10 календарных дней со дня предоставления документов родителями (законными представителями), указанных в пункте 4.1., 4.2, 4.3.

7. Педагогам групп довести до сведения родителей (законных представителей) воспитанников данную информацию.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ «Детский сад «Аленушка»



О.Ю. Агакова

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Аленушка» г. Ядрина Ядринского муниципального округа Чувашской
Республики
(МАДОУ «Детский сад «Аленушка» г. Ядрина)

Приказ

02.07.2024г.

№10

ЯДРИН

Об утверждении примерного
10-дневного меню на 2024-2025 г.

С целью организации сбалансированного рационального питания
детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить примерное 10-дневное меню на осеннее-зимний период по
МАДОУ «Детский сад «Аленушка» г. Ядрина на 2024-2025 год.
2. Поварам при составлении меню-требования на каждый день
придерживаться примерного 10-дневного меню.

Заведующий МАДОУ
«Детский сад «Аленушка»



О.Ю.Агакова

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Аленушка» г. Ядрина Ядринского муниципального округа Чувашской
Республики
(МАДОУ «Детский сад «Аленушка» г. Ядрина)

Приказ

02.07.2024г.

№12

ЯДРИН

Об организации питания сотрудников

В связи необходимостью питания сотрудников на рабочем месте

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить сотрудникам питаться в МАДОУ «Детский сад «Аленушка» г. Ядрина специально отведенных помещениях: комната приема пищи персонала, за исключением сотрудников работающих на групппе.
2. Членам бракеражной комиссии вменяется в обязанности следить за тем, что бы пища предназначенная детям, не принималась сотрудниками не стоящими на питании в МБДОУ. В случае обнаружении приема пищи, предназначенной детям, данный сотрудник должен быть поставлен на питание даже без его согласия.
4. Сотрудники отказавшие от питания могут приносить пищу из дома или питаться дома в свой обеденный перерыв.
5. Все сотрудники обязаны знать и выполнять правила техники безопасности, пожарной безопасности и инструкции по охране жизни и здоровья детей.
6. Не разрешается пользоваться электронагревательными приборами в групповых помещениях и кабинетах.
7. Ответственной назначить медицинскую сестру .
8. Медицинской сестре собрать заявления с сотрудников о желании питаться в учреждении и составить список всех сотрудников питающихся в МАДОУ.
9. Медицинской сестре выписывать в меню для сотрудников только первое и третье блюдо, в случае изменений меню, пишется служебная записка о необходимости изменить блюда.
10. Установить ежемесячную плату в размере **45 (сорок пять)** рублей в день.
11. Завхозу ежемесячно собирать плату за питание сотрудников и перечислять в банк на счет МАДОУ.
12. Сотрудники принимают пищу приготовленную в общем котле, не допускается приготовление блюд не предусмотренных меню.
13. Контроль оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Аленушка»



Агакова О.Ю.

С приказом согласны и ознакомлены:

«Детский сад «Аленушка» г. Ядрина Ядринского муниципального округа
Чувашской Республики
(МАДОУ «Детский сад «Аленушка» г. Ядрина)

Приказ

02.07.2024г.

№13

ЯДРИН

**Об организации питания
воспитанников и работников ДОУ
в 2024-2025 учебном году**

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в ДОУ в 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2024 г. 4-х разовые горячее питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
2. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
3. Утвердить график закладки основных продуктов (приложение № 1).
4. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение № 2).
5. Утвердить график питания детей в группах (приложение № 3).
6. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания. (приложение № 4)

**О назначении ответственного
за организацию питания в ДОУ**

2.1. На _____ — медсестру, возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДОУ, ведение табеля посещаемости детей, табеля питания работников ДОУ, предоставление их в электронном виде и на бумажном носителе в централизованную бухгалтерию и взаимодействие с поставщиками.

2.2. Определить для ответственного, за питание, следующий круг функциональных обязанностей:

2.2.1. Осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;
- за графиком выдачи готовых блюд;
- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре $+2^{\circ}\dots+6^{\circ}$;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведение табеля посещаемости детей в группах;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)

2.2.2. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд (приложение № 6);
- включать набор продуктов для питания работников ДОО входящих во 2-ое блюдо, согласно технологической карте, хлеб и чай (без сахара);
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОО;
- в меню ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада.

2.2.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 12.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.2.4. Ежедневно в 07.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных групп.

2.3. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов Управляющего совета для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

2.4. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и младших воспитателей групп:

2.3.1. Воспитателям и младшим воспитателям групп:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Аленушка» г. Ядрина Ядринского муниципального округа Чувашской
Республики
(МАДОУ «Детский сад «Аленушка» г. Ядрина)

Приказ

02.07.2024г.

№11

ЯДРИН

О создании бракеражной комиссии

В целях соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания в ДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию в составе:

председатель: *Агакова Ольга Юрьевна - заведующий*

члены комиссии: *Аникина Ирина Владимировна - старший воспитатель*

Ярандайкина Татьяна Сергеевна – ответственный по ОТ(по согласованию)

Громова Лариса Алексеевна – повар

2. Председателю комиссии утвердить план работы комиссии на год в срок до 01.08.2024 г.

3. Членам комиссии ежедневно заносить в контрольный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи.

4. Ежеквартально представлять заведующему отчет о результатах проведенной работы.

5. Работа бракеражной комиссии регламентируется положением о бракеражной комиссии ДОУ, утвержденным заведующим ДОУ.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ
«Детский сад «Аленушка»



О.Ю.Агакова

С приказом ознакомлены и согласны:

Аникина
Ярандайкина
Громова

«Детский сад «Аленушка» г. Ядрина Ядринского муниципального округа Чувашской
Республики
(МАДОУ «Детский сад «Аленушка» г. Ядрина)

Приказ

02.07.2024г.

№13

ЯДРИН

**О назначении ответственных за
отбор и хранение суточных проб**

В соответствии п. 7.1.4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы дошкольных образовательных организаций» и в целях обеспечения контроля приготовления пищи для детей, обеспечения отбора и хранения суточных проб

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. 1. Ответственность за отбор и хранение суточных проб возложить на поваров Грому Л.А., Тимофееву Е.Г., Павлову А.В..
2. 2. Суточную пробу отбирать в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) – в количестве не менее 100 г., порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).
3. Пробу отбирать стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2-+6°C. Посуду с пробами маркировать с указанием наименования приема пищи и датой отбора.
4. 3. Контроль правильности отбора и хранения суточных проб осуществлять медсестре.
5. 4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ
«Детский сад «Аленушка»



О.Ю.Агакова

Л.А. Грому
Е.Г. Тимофеева
А.В. Павлова

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Аленушка» г. Ядрина Ядринского муниципального округа
Чувашской Республики

ПРИКАЗ

02.07.2024

№ 14

г. ЯДРИН

«О порядке утилизации отходов»

В целях соблюдения санитарного режима и создания условий
эпидемиологического благополучия МАДОУ « Детский сад «Аленушка» г.
Ядрина, исполнения закона РФ «Об охране окружающей среды»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Запретить выброс пищевых отходов, появившихся в результате приготовления детского питания на пищеблоке, а также остатки пищи после организованного питания в группах в контейнер для бытового мусора;
2. Назначить ответственным за сбор и временное хранение пищевых отходов повара – Громову Ларису Алексеевну.
3. Обязать кухонную рабочую и младших воспитателей собирать в течение дня пищевые отходы в специальные ёмкости;
4. Запретить сотрудникам, забирать пищевые отходы с пищеблоков домой для скормливания домашних животных.
5. Контроль над исполнением данного приказа возложить на завхоза – Мешкову Марину Ивановну.

Заведующий МАДОУ «Детский сад «Аленушка»



О.Ю. Агакова

- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

2.5. Мешковой Марине Ивановне , завхозу:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудовании, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-и-тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

2.6. Мешковой Марине Ивановне, завхозу, назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

2.6.1.Мешковой Марине Ивановне, завхозу:

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

2.7. Работникам пищеблока: поварам Громовой Ларисе Алексеевне, Павловой Алене Владиславовне, Тимофеевой Елене Германовне ,кухонным работникам Ильиной Светлане Яковлевне:

- работать только по утвержденному заведующим ДООУ и правильно оформленному меню;

- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному меню
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи ;
- раздеваться в специально отведенном месте.

2.7.1. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- должностные инструкции;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции – входной контроль.

2.7.2. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке

2.8. Аникиной Ирине Владимировне, старшему воспитателю, обеспечить обновление информации на сайте МАДОУ в разделе «Питание».

3. О создании бракеражной комиссии

В целях организации контроля за качеством приготовления питания для воспитанников, закладки основных продуктов в котел, определение органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы:

3.1. Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии:

заведующий ДОУ Агакова Ольга Юрьевна

Члены комиссии:

председатель профкома, старший воспитатель – Аникина Ирина Владимировна;

медсестра – ;

уполномоченный профкома по ОТ, руководитель физического воспитания – Ярандайкина Татьяна Сергеевна;

завхоз – Мешкова Марина Ивановна

3.2. Утвердить «Положение о бракеражной комиссии»

3.3. Комиссия работает в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии по питанию» согласно графику

Итоги проведенного контроля производить в Журнале бракеражного контроля, который храниться в пищеблоке. О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность заведующего.

Ответственность за ведение Журнала бракеражного контроля возложить на медсестру .

4. О проведение закладки продуктов

В целях организации контроля за приготовлением пищи поварам Громовой Ларисе Алексеевне, Павловой Алене Владиславовне закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медсестры или членов бракеражной комиссии.

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке.

Ответственность за его ведение возложить на медсестру

5. О создании комиссии по снятию остатков продуктов питания

5.1. Создать комиссии по снятию остатков продуктов питания в составе:

Председатель комиссии:

заведующий ДОУ Агакова Ольга Юрьевна;

Члены комиссии:

председатель профкома, старший воспитатель – Аникина Ирина Владимировна;

уполномоченный профкома по ОТ, руководитель физического воспитания- Ярандайкина Татьяна Сергеевна;

5.2. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов питания в кладовой, пищеблоке с составлением акта. Обо всех нарушениях ставить в известность заведующего ДОУ.

6. О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб

В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, обеспечение снятия и хранения суточных проб

1. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на медсестру
2. В отсутствие медсестры снятие и хранение суточных проб возложить на повара Громова Ларису Алексеевну.
3. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

7. О создании совета по питанию

В целях контроля за организацией питания в детском саду
Создать Совет по питанию в составе:
Председатель комиссии:

заведующий ДОУ Агакова Ольга Юрьевна

Члены совета:

медсестра ;
завхоз Мешкова Марина Ивановна;
уполномоченный профкома по ОТ, руководитель физического воспитания
Ярандайкина Татьяна Сергеевна;

2. В соответствии с основными направлениями деятельности Совета его основными задачами являются анализ и контроль:

- за правильной организацией питания детей;
- за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
- за выполнением натуральных норм продуктов питания;
- за качеством приготовления пищи;
- за освоением денежных средств, выделяемых на питание;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за осуществлением индивидуального подхода в процессе питания;
- за освещением вопросов организации питания с родительской общественностью

7. Об ознакомлении родителей воспитанников с меню

« Ромашки» группа №10

воспитатели: Васильева Лариса Владилиновна

Кривоносова Алина Анатольевна

помощник воспитателя: Синева Нина Степановна

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствии детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- своевременно раздавать детям второе блюдо;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений медсестре о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требовании под личную подпись;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

2.4. Аникиной Ирине Владимировне, старшему воспитателю:

- Своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;
- Включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- Организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

2.4.1. Аникиной Ирине Владимировне, старшему воспитателю, строго следить за:

«Пчелки» группа №1

воспитатели: Курылева Надежда Витальевна
Федотова Наталья Геннадьевна
младший воспитатель: Федорова Татьяна Васильевна

«Росинка» группа №2

воспитатели: Чурбанова Наталья Евгеньевна
младший воспитатель: Розова Ольга Васильевна

«Капитошка» группа №3

воспитатели: Мазеева Лилия Владимировна
Соловьева Ирина Геннадьевна
младший воспитатель: Михайлова Фаина Ильинична

«Теремок» группа №4

воспитатели: Глухова Вера Николаевна
Федотова Наталья Геннадьевна
младший воспитатель: Филиппова Надежда Вячеславовна

«Солнышко» группа №5

Воспитатели: Гурьева Татьяна Ильинична
Емельянова Антонина Валерьевна
младший воспитатель: Айдак Светлана Владимировна

«Лесовичок» группа №6

воспитатели: Сидуганова Светлана Георгиевна
младший воспитатель: Иванова Роза Валерьевна

«Почемучки» группа №7

воспитатели: Ильина Оксана Михайловна
Емельянова Антонина Валерьевна
младший воспитатель: Барина Екатерина Владимировна

«Радуга» группа №8

воспитатели: Белова Эльвира Витальевна
Кривоносова Алина Анатольевна
младший воспитатель: Смирнова Елена Вячеславовна

«Звездочки» группа №9

воспитатели: Бармина Ирина Александровна
Соловьева Ирина Геннадьевна
помощник воспитателя: Паштынова Венера Вячеславовна

Медсестре ежедневно в 7.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока, воспитателям в приемных комнатах групп, указывая объем выхода готовой продукции.

9.Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

10.Ответственность за исполнение приказа возлагаю на себя, медсестру, завхоза Мешкову М.И..

11. Приказ довести под личную роспись всех работников ДОУ, копию приказа хранить в пищеблоке.

Заведующий МАДОУ
«Детский сад «Аленушка»



О.Ю.Агакова

Т.А. Фролова Л.А.
М.И. Мешкова М.И.
Т.В. Тихонова Л.В.
Е.В. Шоломова Е.В.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Аленушка» г. Ядрина Ядринского муниципального округа
Чувашской Республики

Утверждаю

«02» июля 2024 г.
Заведующий МАДОУ «Детский
сад «Аленушка»
Агакова О.Ю



План работы бракеражной комиссии

Мероприятия в детском саду	Сроки	Мероприятия в детском саду
Проведение организационных совещаний	3 раза в год	Председатель комиссии
Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	Ежедневно	Члены комиссии
Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии в присутствии кладовщика
Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1–2 раза в неделю	Члены комиссии
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Постоянно	Член комиссии (медицинский работник, председатель)
Разъяснительная работа с педагогами	3 раза в год	Председатель комиссии, медицинский работник
Работа с родителями (на общих родительских собраниях)	2 раза в год	Председатель комиссии
Отчет на Совете ДОУ о проделанной работе комиссии	Декабрь, май	Председатель комиссии

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Аленушка» г. Ядрина Ядринского муниципального округа
Чувашской Республики

Утверждаю

«02» июля 2024 г.
Заведующий МАДОУ «Детский сад «Аленушка»
Агакова О.Ю.

**План мероприятий
по контролю за организацией питания
МАДОУ «Детский сад «Аленушка»
на 2024-2025 учебный год**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания на 2024-2025 учебный год	сентябрь	Заведующий
2.	Разработка плана работы по организации питания на 2024-2025 учебный год	сентябрь	Заведующий, ст.воспитатель, медсестра
3.	Заседание совета по питанию	1 раз в месяц	
4.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	Медсестра, повар
5.	Приобретение спецодежды для поваров	май 2025г.	заведующий
6.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей	сентябрь	Совет по питанию
7.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение ведер для отходов.	В течение года	заведующий
8.	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимости	завхоз
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	ежедневно	заведующий
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	по мере необходимости	Педагог-психолог
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	1 раз в месяц	воспитатели групп
4.	Выпуск газеты «Поговорим о правильном питании»	январь	воспитатели групп

5.	Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей»	январь	воспитатели групп
6.	Творческая выставка «Осенняя фантазия»	октябрь	Воспитатели групп
Работа с кадрами			
1.	Проверка знаний СанПиНов поваров.	октябрь	заведующий
2.	Консультация для младших воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	октябрь	Ст.воспитатель
3.	Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков».	Ноябрь	Заведующий,ст.воспитатель,
4.	Производственное совещание: 1. «Роль младшего воспитателя в организации питания детей» 2. «Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей в группах»	декабрь	Заведующий,ст.воспитатель
5.	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей».	февраль	Заведующий,ст.воспитатель
6.	Рабочие совещания по итогам проверки групп	1 раз в месяц	Заведующий,ст.воспитатель
Работа с детьми			
1.	Выставка детского творчества из соленого теста «Мы лепили и катали, в печке русской выпекали».	декабрь	воспитатели
2.	Коллаж «Приглашаем к столу»	февраль	старшая группа
3.	Экскурсия детей на пищеблок.	ноябрь	воспитатели групп
4.	Изготовление атрибутов из соленого теста для сюжетно-ролевой игры «Магазин продуктов»	январь	Воспитатели групп
5.	Коллаж «Что такое хорошо, и что такое плохо»	февраль	подготовительная группа
6.	Создание центров этикета в группах	март	воспитатели старших возрастных групп
7.	Изготовление макета «Живые витаминки»	май	старшая группа
Контроль за организацией питания			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	завхоз
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	завхоз
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	завхоз
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	завхоз
5.	Соблюдение и выполнение		завхоз

	санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	завхоз
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	заведующий
8.	Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания.	ежедневно	завхоз
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	завхоз
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	заведующий
11.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	завхоз
12.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	комиссия по питанию, родители
13.	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости	комиссия по питанию, родители
14.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	заведующий, медсестра
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	ежедневно	комиссия по питанию
16.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	комиссия
17.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	завхоз
18.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	завхоз бухгалтер
19.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Совет по питанию
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	1 раз в квартал	заведующий, 8завхоз
2.	Подача заявок на продукты.	2 раза в неделю	Завхоз
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Совет по питанию

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Аленушка» г. Ядрина Ядринского муниципального округа
Чувашской Республики

Утверждаю

«02» июля 2024 г.

Заведующий МАДОУ «Детский сад «Аленушка»
Агакова О.Ю.



План работы совета по питанию

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
1.	Утверждение плана работы на год и графиков контроля. Выполнение натуральных норм питания.	сентябрь	Председатель Совета по питанию Агакова О.Ю.
2.	Организация питания в группах. Выполнение натуральных норм питания.	октябрь	медсестра
3.	Отчет о работе с поставщиками продуктов питания. Выполнение натуральных норм питания.	Ноябрь	Завхоз
4.	Отчет комиссии по питанию. Выполнение натуральных норм питания	Декабрь	медсестра член комиссии
5.	Отчет об освоении денежных средств, выделяемых на питание. Выполнение натуральных норм питания.	Январь	Заведующий
6.	Ведение документации на пищеблоке. Выполнение натуральных норм питания.	Февраль	повар
7.	Контроль за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации. Выполнение натуральных норм питания.	Март	Завхоз
8.	Выполнение инструкции по проведению санитарно-профилактических мероприятий на пищеблоке. Выполнение натуральных норм питания.	Апрель	медсестра
9.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков. Выполнение натуральных норм питания.	Май	Завхоз
10.	Выполнение режима питания в летний период. Выполнение натуральных норм питания.	Июнь	медсестра
11.	Подведение итогов работы совета. Выполнение натуральных норм питания.	Август	Председатель Совета по питанию

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Аленушка» г. Ядрина Ядринского муниципального округа
Чувашской Республики

Утверждаю

«02» июля 2024 г.

Заведующий МАДОУ

«Детский сад «Аленушка»

Агакова О.Ю.



**График закладки основных продуктов питания,
выписанных в меню-требовании, в котел на пищеблоке**

Продукты	Время			
	завтрак	обед	полдник	ужин
Масло сливочное	7.00-8.00 8.10-8.30	10.00-11.00	7.00; 12.00	15.00
Сахар	7.40	9.00	7.00; 12.00; 13.30	15.30
Мясо		6.00; 9.00		
Сыр	7.40	11.00		
Рыба		9.15		
Яйцо	7.00	9.00	7.00; 12.00	15.30
Сметана		11.00	12.00	17.00
Творог			12.00	15.00
Мясо птицы		8.00-9.00		
Печень		9.00-10.00		

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Аленушка» г. Ядрина Ядринского муниципального округа
Чувашской Республики

Утверждаю

«02» июля 2024 г.

Заведующий МАДОУ «Детский
сад «Аленушка»
Агакова О.Ю.



График питания детей в группах

	№1	№6	№5	№9	№4
ЗАВТРАК	8-00	8-03	8-05	8-07	8-10
ОБЕД	11-35	11-40	11-45	11-50	11-55
ПОЛДНИК	15-00	15-00	15-00	15-00	15-00

	№2	№7	№10
ЗАВТРАК	8-12	8-15	8-23
ОБЕД	12-00	12-05	12-15
ПОЛДНИК	15-05	15-05	15-10

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Аленушка» г. Ядрина Ядринского муниципального округа
Чувашской Республики

ПРИКАЗ

30.08.2024

№ 17

г. ЯДРИН

Об организации питьевого
режима в 2024/2025 учебном году

На основании Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с целью обеспечения эффективного контроля за качеством питания, санитарным состоянием учреждения, с целью обеспечения воспитанников и работников учреждения питьевой водой,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питьевой режим в новом 2024/2025 учебном году с использованием кипяченой воды, обеспечивающий безопасность качества питьевой воды, и отвечает требованиям санитарных правил.

2. Утвердить график выдачи кипячёной воды с пищеблока

№	Время	Ответственное лицо	Примечание
	7.00 – 7.20	Воспитатель	
	10.00– 10.20	Помощник воспитателя	
	13.00 - 13.20	Помощник воспитателя	перед набором воды помощник воспитателя тщательно промывает чайник, крышку и носик чайника
	16.00 - 16.10	Помощник воспитателя	18.00 воспитатель сливает оставшуюся воду, ополаскивает чайник и относит на пищеблок

3. Поварам, воспитателям и помощникам воспитателей выполнять Инструкцию по организации питьевого режима.
4. Контроль наличия кипяченой воды в группе возложить на помощников воспитателя.
5. Назначить ответственным лицом за организацию питьевого режима - медицинскую сестру _____

Заведующий МАДОУ «Детский сад «Аленушка»



О.Ю. Агакова

