

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**
«Детский сад комбинированного вида № 411» городского округа Самара
(МБДОУ «Детский сад № 411» г.о. Самара)

РОССИЯ, 443107, г. Самара, поселок Мехзавод, квартал 16, д. 22
тел.(факс): 957-02-73, тел.: 957-39-98
e-mail: doo411@samara.edu.ru

ПРИКАЗ

01.09.2025г.

№ 61-од

г. Самара

**Об организации питания воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 411» г.о. Самара
в 2025-2026 учебном году.**

В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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 изменениями и дополнениями), постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"» (с изменениями и дополнениями) и в целях обеспечения условий для организации качественного сбалансированного питания воспитанников МБДОУ «Детский сад № 411» г.о. Самара

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2025г питание воспитанников в соответствии с 15-ти дневным меню дневного рациона «Осень-зима».
2. Назначить старшую медицинскую сестру Подлеснову Г.Л. лицом, ответственным за организацию питания воспитанников в 2025 - 2026 учебном году.
3. Установить кратность приемов пищи в группах с режимом пребывания:
 - 12 часов – пятиразовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин
4. Установить следующий режим питания воспитанников:

Прием пищи в зависимости от режима работы группы (12 часов)	Время приема пищи
Завтрак	8.30-9.00
Второй завтрак	10.00-10.30
Обед	12.00-13.00
Полдник	15.15-15.45
Ужин	17.00-17.45

5. Утвердить график закладки основных продуктов (Приложение 1).
6. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (Приложение 2).
7. Утвердить состав бракеражной комиссии (Приложение 3).
8. Утвердить состав Комиссии по утилизации невостребованных порций (Приложение 4).

9. Предоставлять ответственному за организацию питания (Подлесной Г.Д., старшей медицинской сестре) информацию о количестве воспитанников в группе накануне до 12.00 часов.
Ответственные: воспитатели групп.
10. Возложить персональную ответственность за качество организации питания воспитанников в группах в соответствии с режимом дня на воспитателей за:
- соблюдение сервировки столов для приема пищи;
 - использование индивидуального подхода к ребенку во время приема пищи;
 - осуществление контроля норм порционных блюд;
 - соблюдение питьевого режима в группе;
 - ведение просветительской деятельности о здоровом питании.
11. Возложить персональную ответственность за качество организации питания воспитанников в группах в соответствии с режимом дня на помощников (младших) воспитателей за:
- раздачу пищи в отсутствии детей за столами;
 - осуществление контроля температурного режима раздаваемой пищи;
 - соблюдение норм порционных блюд;
 - получение пищи в специально промаркированные емкости с крышками;
 - соблюдение питьевого режима, графика проветривания и кварцевания помещений, графика ежедневных и генеральных уборок.
12. Старшему воспитателю:
- своевременно осуществлять оперативный контроль за организацией питания;
 - включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения, полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ пищевого поведения и культуры питания.
13. Заведующему хозяйством:
- систематически осуществлять проверку оборудования пищеблока и своевременно принимать меры по устранению неисправностей;
 - осуществлять контроль за рациональным расходованием ресурсов (электричество, вода горячая и холодная);
 - обеспечить запас моющих и дезинфицирующих средств не менее чем на 2 месяца вперед.
14. Кладовщику.:
- строго соблюдать правила приема пищевой продукции и продовольственного сырья на склад (наличие сопроводительных документов, маркировки);
 - своевременно предоставлять в ООО «Красноглинский комбинат детского питания» требования-заявки на необходимые пищевые продукты в соответствии с 15-ти дневным меню дневного рациона;
 - вести и оформлять необходимую документацию в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590 – 20;
 - строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590 – 20 по хранению продуктов на складе;
 - производить выдачу продуктов со склада строго в соответствии с меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании;
 - предоставлять заведующему МБДОУ «Детский сад № 411» г.о. Самара ежедневно на согласование заявку пищевых продуктов и продовольственного сырья;

- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания на складе с бухгалтером;
- соблюдать санитарно-гигиенические требования в помещениях склада, к содержанию холодильного оборудования.

15. Шеф – повару и поварам :

- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим и технико-технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов бракеражной комиссии, согласно утвержденному графику;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале;
- строго соблюдать график выдачи готовых блюд на группы;
- осуществлять контроль температуры готовых блюд при раздаче;
- оставлять верхнюю одежду в раздевалке;
- осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока, содержать холодильник суточных проб в чистоте.

Шеф – повар несет персональную ответственность за организацию работы на пищеблоке, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.


Не допускается хранение личных вещей, продуктов питания из дома, верхней одежды на пищеблоке.

16. Возложить персональную ответственность на бухгалтера Арскову Т.Д. за:

- строгое соблюдение использования бюджетных ассигнований на питание льготников, своевременное перечисление денежных средств на расчетный счет организаций-поставщиков согласно договора на поставку пищевой продукции и продовольственного сырья;
- проведение ежемесячной ревизии продуктов на складе;
- подсчет стоимости дневного рациона питания на одного ребенка с указанием данных в ежедневных меню для родителей (законных представителей) воспитанников;
- своевременное начисление родительской платы за уход и присмотр за ребенком в ДОУ .

17. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий:

Заведующий: Русина
 _____ М.В.  Подписано цифровой подписью: Русина М.В.
 Дата: 2025.09.01 07:10:49 +04'00'

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**
«Детский сад комбинированного вида № 411» городского округа Самара
(МБДОУ «Детский сад № 411» г.о. Самара)

РОССИЯ, 443107, г. Самара, поселок Мехзавод, квартал 16, д. 22
тел.(факс): 957-02-73, тел.: 957-39-98
e-mail:doo411@samara.edu.ru

УТВРЖДЕНО
приказом заведующего от
01.09.2025г № 61-од
Заведующий: _____ / М.В.Русина

График
закладки основных продуктов

	Основные продукты	Время
Завтрак	Сахар в кашу и кофе	7.30
	Масло в кашу	8.00
	Масло на бутерброд	8.00
Обед	Мясо в первое блюдо	7.30-8.00
	Мясо во второе блюдо	7.30-8.00
	Масло в первое блюдо	10.30
	Масло во второе блюдо	10.30
	Сахар в компот	10.30
Ужин	Масло	16.40
	Сахар	16.45

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**
«Детский сад комбинированного вида № 411» городского округа Самара
(МБДОУ «Детский сад № 411» г.о. Самара)

РОССИЯ, 443107, г. Самара, поселок Мехзавод, квартал 16, д. 22
тел.(факс): 957-02-73, тел.: 957-39-98
e-mail: doo411@samara.edu.ru

УТВРЖДЕНО
приказом заведующего от
01.09.2025г № 61-од
Заведующий: _____ / М.В.Русина

**График
выдачи готовых блюд.**

Возрастная группа	Время приема пищи				
	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Полдник	Ужин
Первая младшая группа № 4 и №13	8.05	10.00	11.30	15.15	17.00
Вторая младшая группа № 5, № 7, № 11	8.10	10.05	11.50	15.15	17.05
Средняя группа № 3 и № 8	8.15	10.10	12.00	15.20	17.10
Старшая группа № 9, № 6, № 10	8.20	10.15	12.10	15.20	17.15
Подготовительная к школе группа № 1, № 2, № 12	8.30	10.20	12.20	15.20	17.20

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**
«Детский сад комбинированного вида № 411» городского округа Самара
(МБДОУ «Детский сад № 411» г.о. Самара)

РОССИЯ, 443107, г. Самара, поселок Мехзавод, квартал 16, д. 22
тел.(факс): 957-02-73, тел.: 957-39-98
e-mail: doo411@samara.edu.ru

УТВРЖДЕНО
приказом заведующего от
01.09.2025г № 61-од
Заведующий: _____ / М.В.Русина

Состав бракеражной комиссии
на 2025-2026 учебный год

Председатель: Русина М.В., заведующий МБДОУ «Детский сад № 411» г.о. Самара;

Члены Бракеражной комиссии:

Подлеснова Г.Л., старшая медицинская сестра;

Петрова Т.А., старший воспитатель;

Бурлина Л.А., воспитатель;

Арскова Т.Д., бухгалтер.

Приложение 4
к приказу от 01.09.2025г № 61-од

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**
«Детский сад комбинированного вида № 411» городского округа Самара
(МБДОУ «Детский сад № 411» г.о. Самара)

РОССИЯ, 443107, г. Самара, поселок Мехзавод, квартал 16, д. 22
тел.(факс): 957-02-73, тел.: 957-39-98
e-mail:doo411@samara.edu.ru

УТВРЖДЕНО
приказом заведующего от
01.09.2025г № 61-од
Заведующий: _____ / М.В.Русина

**Состав Комиссии по утилизации не востребовавшихся порций
и возврату продуктов на склад
на 2025-2026 учебный год**

Председатель: Кулакова В.К., заведующий хозяйством;

Члены Комиссии:

Подлеснова Г.Л., старшая медицинская сестра;

Игнатова В.М., инструктор по физической культуре

