



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
ДЕТСКИЙ САД №4 «СКАЗКА»**

ПРИКАЗ

от 30.08.2024 № 357

Об организации питания
воспитанников и работников
образовательной организации
на 2024-2025 учебный год

С целью исполнения требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», СП 3.1/2.4 3598 -20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (с изменениями на 24 марта 2021 года), СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» в части организации сбалансированного рационального питания детей, строгого соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, с выполнением норм калорийности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацию питания в образовательной организации шеф-повара Зиннатуллину Г.Н. (1, 2 корпус), Фахриеву М.В. (3 корпус).

1.1. Для организации рационального питания детей в образовательной организации при составлении меню руководствоваться 10-дневным циклическим меню (осень-зима, зима-весна, весна-лето, лето-осень), детей в возрасте от 1 года до 8 лет, посещающих учреждение с 12-ти часовым режимом функционирования.

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

1.3. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка и работника, проставляя норму выхода блюд;

- норма питания работников определяется соответственно норме питания детей;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню - требования в конце списка;

- указывать количество принятых позиций, ставить подписи старшей медицинской сестры, кладовщика, шеф-повара, принимающего продукты из кладовой и бухгалтера, меню-требование утверждается заведующим.

1.4. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании не позднее 12 часов 00 минут.

1.5. Изменения и дополнения в меню-требование вносятся только с разрешения заведующего учреждения.

1.6. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформляются не позднее 9 часов 30 минут дня, на который выписано меню-требование, через накладную (требование).

1.7. Обеспечивать достоверность и своевременность отчетов по выполнению норм питания за 3, 6, 9, 12 месяцев до 5 числа последующего месяца за отчетным.

2. Медицинским работникам (по согласованию) Авдеевой К.Н. (1 корпус), Пузановой М.Ю. (2 корпус), Ахметовой Г.Г. (3 корпус) осуществлять систематический контроль:

2.1. Качеством приготовления пищи и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой продукции;

2.2. Режимом отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);

2.3. Работой пищеблока, его санитарным состоянием, режимом обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

2.4. Выполнение суточных норм питания на одного ребенка;

2.5. Выполнением норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), составления энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

3. Поварам:

1 корпуса – Бекеровой Р.Ю., Козыревой Т.В., Мамедовой М.А.,

2 корпуса – Галимовой Г.Р., Джабраиловой З.Р., Никурашиной Е.В.,

3 корпус - Латыповой А.Р., Мустафаевой Р.Б., Васфеевой А.Ф., Рамазановой Г. С. кызы.

3.1. При приготовлении блюд руководствоваться технологическими картами 10-дневного циклического меню, утвержденными руководителем

учреждения, согласованным с старшей медицинской сестрой, шеф-поваром учреждения, технологом департамента образования.

3.2. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

4. Кладовщику Габбасовой Г.С.(1,2 корпус), Хамидуллиной Р.Р.(3 корпус):

4.1. Кладовщик несет ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, ассортимент, получаемых продуктов.

4.2. Кладовщик должен при обнаружении некачественных продуктов или их недостатке оформить акт, подписанный представителями образовательной организации и представителем поставщика.

4.3. Осуществляет получение продуктов на склад в соответствии сопутствующим документам.

4.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок проводит только в присутствии шеф-повара, по утвержденному руководителем меню-требованию. Выдача продуктов осуществляется не позднее 15 часов 00 минут предшествующего дня, указанного в меню.

5. Бухгалтеру Оруджевой Л.Н.:

5.1. Ежемесячно с кладовщиком Габбасовой Г.С.(1,2 корпус), Хамидуллиной Р.Р.(3 корпус) проводить документальную сверку остатков продуктов.

5.2. О результатах сверки остатков продуктов сообщать руководителю.

5.3. Согласовать с поставщиками график поставки продуктов в образовательную организацию.

6. Специалисту по кадрам Мамкиной А.В., Халитовой Р.М.:

6.1. Проверить наличие об изменениях в должностных обязанностях работников образовательной организации, ответственных за регистрацию транспортных средств, въезжающих на территорию, в части обеспечения доступа специального автотранспорта, доставляющего продукты питания в учреждение.

7. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы.

7.1. Утвердить состав комиссии по закладке основных продуктов в котлы в соответствии с приложением 1 к данному приказу.

7.2. Запись о проведенном контроле фиксировать в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на шеф-повара Зиннатуллину Г.Н. (1, 2 корпус), Фахриеву М.В. (3 корпус).

7.3. Закладку необходимых продуктов производить по утвержденному графику.

7.4. Утвердить график закладки продуктов в соответствии с приложением 2 к данному приказу.

8. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания на складе. Комиссия ежеквартально проводит снятие остатков продуктов питания на складе. О результате работы сообщает бухгалтер Оруджева Л.Н. руководителю.

- 8.1. Утвердить состав комиссии по снятию остатков продуктов питания на складах соответствии с приложением 3 к данному приказу.
9. Утвердить график получения пищи с пищеблока в соответствии с приложением 4 к данному приказу.
10. Утвердить график приема пищи воспитанниками в соответствии с приложением 5 к данному приказу.
11. Питание детям, нуждающимся в определенном меню, осуществляется в соответствии со списками, предоставленными медицинскими работниками, на основании составленных рекомендаций врача специалиста.
12. Утвердить график получения кипяченой воды в соответствии с приложением 5 к данному приказу.
13. Утвердить инструкцию по организации питьевого режима в учреждении в соответствии с приложением 6 к данному приказу.
14. Назначить ответственного за ведение табеля учета питания работников кладовщика Габбасову Г.С.(1,2 корпус), Хамидуллину Р.Р.(3 корпус).
- 14.1. Включать в список на питание работников только при наличии письменного заявления от работников о включении в список на питание в учреждении.
- 14.2. Работникам, питающимся в учреждении, включать в меню: второе блюдо, хлеб (по норме детского питания).
- 14.3. Питание сотрудников, работающих на группах, осуществляется в группе, в специально отведенном месте, из специально отведенной промаркированной посуды.
- 14.4. Работникам учреждения сообщать ответственному за ведение табеля учета питания работников об отсутствии на рабочем месте по причине временной нетрудоспособности, нахождения в очередном отпуске или иных накануне дня отсутствия через письменное заявление.
- 14.3. Работники, питающиеся самостоятельно, прием пищи осуществляют без присутствия детей, продуктами, принесенными с собой.
15. Организацию питания воспитанников проводить в строгом соответствии с требованиями СанПиН. Питание осуществляется в групповых помещениях.
16. Персональную ответственность за организацию приема пищи воспитанниками в группах несет воспитатель и помощник воспитателя.
17. Работники пищеблока осуществляют переодевание в рабочую одежду в специально отведенном помещении.
18. В пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности, должностные;
 - СанПиН 2.3/2.4.3590-20; СП 2.4.3648-20; СП 3.1/2.4 3598 -20;
 - картотеку технологических карт;
 - медицинскую аптечку;
 - график закладки продуктов;
 - график выдачи готовых блюд;
 - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

- инструкцию по обработке яиц;
- суточную пробу за двое суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

19. Утвердить перечень документации по организации питания в соответствии с приложением № 7 к данному приказу.

23. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.В. Беляева

С приказом от 30.08.2024 № 357 «Об организации питания воспитанников и работников образовательной организации на 2024-2025 учебный год» ознакомлен(а):

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1.	Топоркова Наталья Сергеевна	Заместитель заведующего по безопасности		
2.	Зиннатуллина Гулия Нурулловна	Шеф-Повар		
3.	Фахриева Марина Викторовна	Шеф-Повар		
4.	Габбасова Гульшат Сабитовна	Кладовщик		
5.	Хамидуллина Радифа Разетдиновна	Кладовщик		
6.	Бекерова Рима Юмиддин кызы	Повар		
7.	Козырева Татьяна Васильевна	Повар		
8.	Мамедова Марина Абдуселимовна	Повар		
9.	Галимова Гузэль Ринатовна	Повар		
10.	Джабраилова Заният Рамазановна	Повар		
11.	Никурашина Елена Владимировна	Повар		
12.	Латыпова Альфия Рашитовна	Повар		
13.	Мустафаева Рагсия Балага кызы	Повар		
14.	Васфеева Алия Фаатовна	Повар		
15.	Рамазанова Гадия Сейбетулла кызы	Повар		
16.	Мамкина Алёна Владимировна	Специалист по кадрам		
17.	Халитова Регина Мударисовна	Специалист по кадрам		
18.	Оруджева Людмила Николаевна	Бухгалтер		
19.	Авдеева Кристина Николаевна	Медицинская сестра		

20.	Пузанова Маргарита Юрьевна (по согласованию)	Медицинская сестра		
21.	Ахмедова Гюнали Габиль кызы	Медицинская сестра		

Состав комиссии по закладке основных продуктов в котлы (корпус 1)

<i>День недели</i>	<i>Ответственный</i>
Понедельник	Шеф-повар Зиннатуллина Г.Н. Медицинская сестра Авдеева К.Н. Главный бухгалтер Герасимова Л.Р.
Вторник	Шеф-повар Зиннатуллина Г.Н. Медицинская сестра Авдеева К.Н. Член наблюдательного совета Чирвина О.В.
Среда	Шеф-повар Зиннатуллина Г.Н. Медицинская сестра Авдеева К.Н. Бухгалтер Оруджева Л.Н.
Четверг	Шеф-повар Зиннатуллина Г.Н. Медицинская сестра Авдеева К.Н. Зам. зав. по ВМР Коурова А.В.
Пятница	Шеф-повар Зиннатуллина Г.Н. Медицинская сестра Авдеева К.Н. Зам. зав. по АХР Федотова Л.М.

Состав комиссии по закладке основных продуктов в котлы (корпус 2)

<i>День недели</i>	<i>Ответственный</i>
Понедельник	Шеф-повар Зиннатуллина Г.Н. Старшая медицинская сестра Пузанова М.Ю. Специалист по кадрам Мамкина А.В.
Вторник	Шеф-повар Зиннатуллина Г.Н. Старшая медицинская сестра Пузанова М.Ю. Заместитель заведующего по безопасности Топоркова Н.С.
Среда	Шеф-повар Зиннатуллина Г.Н. Старшая медицинская сестра Пузанова М.Ю. Бухгалтер Мордвина Н.А.
Четверг	Шеф-повар Зиннатуллина Г.Н. Старшая медицинская сестра Пузанова М.Ю. Делопроизводитель Кашевская Н.А.
Пятница	Шеф-повар Зиннатуллина Г.Н. Старшая медицинская сестра Пузанова М.Ю. Бухгалтер Глазов В.В.

Состав комиссии по закладке основных продуктов в котлы (корпус 3)

<i>День недели</i>	<i>Ответственный</i>
Понедельник	Шеф-повар Фахриева М.В. Старшая медицинская сестра Ахмедова Г.Г. Заведующий хозяйством Евстафьева А..
Вторник	Шеф-повар Фахриева М.В. Старшая медицинская сестра Ахмедова Г.Г. Заместитель заведующего по безопасности Топоркова Н.С.
Среда	Шеф-повар Фахриева М.В. Старшая медицинская сестра Ахмедова Г.Г. Бухгалтер Маслова Т.В.
Четверг	Шеф-повар Фахриева М.В. Старшая медицинская сестра Ахмедова Г.Г. Делопроизводитель Рамазанова А.Р.
Пятница	Шеф-повар Фахриева М.В. Старшая медицинская сестра Ахмедова Г.Г. Бухгалтер Маслова Т.В.

от 30.08.2024г. № 357

График закладки продуктов

Время закладки	Наименование продуктов
7.00	Мясо для первого блюда, продукты для запуска
7.30	Масло в кашу, кашу для завтрака
9.00	Тесто для выпечки
10.00-11.00	Продукты в первое блюдо (овощи, крупы)
11.00	Масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо
13.00	Продукты для полдника
15.00	Закладка основных продуктов
16.00	Закладка сливочного масла (второе блюдо), сахар (третье блюдо)

от 30.08.2024г. № 357

Состав комиссии по снятию остатков продуктов питания на складе

ФИО работника	Должность
Зиннатуллина Г.Н.	Шеф-повар
Оруджева Л.Н.	Бухгалтер
Кашевская Н.А.	Член профкома

ГРАФИК ПОЛУЧЕНИЯ ПИЩИ (холодный период года) 1 корпус

ГРУППЫ / ВРЕМЯ	ЗАВТРАК	ВТОРОЙ ЗАВТРАК	ОБЕД	ПОЛДНИК	УЖИН
ГРУППА раннего возраста «Колобок»	8.00	9.30	11.20	14.50	16.20
II МЛАДШАЯ ГРУППА «Сказочная страна»	8.05		11.25		16.25
СРЕДНЯЯ ГРУППА «Родничок»	8.10		11.30		16.30
СРЕДНЯЯ ГРУППА «Солнышко»	8.15		11.35		16.35
СТАРШАЯ ГРУППА (5-6 лет) «Лукоморье»	8.20		11.40		16.40
СТАРШАЯ ГРУППА (5-6 лет) «Былинушка»	8.25		11.50		16.45
СТАРШАЯ ГРУППА (6-8 лет) «Ягодка»	8.30		12.00		16.50
СТАРШАЯ ГРУППА(6-8 лет) «Березка»	8.35		12.10		17.00

ГРАФИК ПРИЕМА ПИЩИ (холодный период года) 1 корпус

ГРУППЫ / ВРЕМЯ	ЗАВТРАК	ВТОРОЙ ЗАВТРАК	ОБЕД	ПОЛДНИК	УЖИН
ГРУППА раннего возраста «Колобок»	8.00-8.40	9.35	11.20-12.00	15.20	16.20-16.50
II МЛАДШАЯ ГРУППА «Сказочная страна»	8.05-8.50	9.35	11.25-12.55	15.20	16.25-16.55
СРЕДНЯЯ ГРУППА «Родничок»	8.10-8.50	9.40	11.30-12.00	15.20	16.30-16.55
СРЕДНЯЯ ГРУППА «Солнышко»	8.15-8.50	9.40	11.35-12.05	15.20	16.35-17.00
СТАРШАЯ ГРУППА (5-6 лет) «Лукоморье»	8.20-8.50	9.40	11.40-12.10	15.20	16.40-17.05
СТАРШАЯ ГРУППА (5-6 лет) «Былинушка»	8.25-8.50	9.50	11.50-12.20	15.20	16.45-17.10
СТАРШАЯ ГРУППА (6-8 лет) «Ягодка»	8.30-8.50	9.50	12.00-12.30	15.20	16.50-17.15
СТАРШАЯ ГРУППА(6-8 лет) «Березка»	8.35-8.50	10.00	12.10-12.40	15.20	17.00-17.25

ГРАФИК ПОЛУЧЕНИЯ ПИЩИ (холодный период года) 2 корпус

ГРУППЫ / ВРЕМЯ	ЗАВТРАК	ВТОРОЙ ЗАВТРАК	ОБЕД	ПОЛДНИК	УЖИН
ГРУППА раннего возраста «Звоночки»	8.00	9.30	11.20	14.50	16.20
ГРУППА раннего возраста «Ромашки»	8.05		11.25		16.25
II МЛАДШАЯ ГРУППА «Светлячки»	8.10		11.30		16.30
СРЕДНЯЯ ГРУППА «Радость»	8.15		11.35		16.35
СТАРШАЯ ГРУППА «Подсолнушки» (5-6 лет)	8.25		11.50		16.45
СТАРШАЯ ГРУППА (6-8 лет) «Звездочки»	8.30		12.00		16.50
СТАРШАЯ ГРУППА (6-8 лет) «Акварельки»	8.35		12.10		17.00

ГРАФИК ПРИЕМА ПИЩИ (холодный период года) 2 корпус

ГРУППЫ / ВРЕМЯ	ЗАВТРАК	ВТОРОЙ ЗАВТРАК	ОБЕД	ПОЛДНИК	УЖИН
ГРУППА раннего возраста «Звоночки»	8.00-8.40	9.35	11.20-11.55	15.20	16.20-16.50
ГРУППА раннего возраста «Ромашки»	8.05-8.40	9.35	11.25-12.00	15.20	16.25-16.55
II МЛАДШАЯ ГРУППА «Светлячки»	8.10-8.40	9.40	11.30-11.55	15.20	16.30-16.55
СРЕДНЯЯ ГРУППА «Радость»	8.15-8.50	9.40	11.35-12.00	15.20	16.35-17.00
СТАРШАЯ ГРУППА (5-6 лет) «Подсолнушки»	8.25-8.50	9.50	11.50-12.20	15.20	16.45-17.10
СТАРШАЯ ГРУППА (6-8 лет) «Звездочки»	8.30-8.50	10.00	12.00-12.30	15.20	16.50-17.15
СТАРШАЯ ГРУППА (6-8 лет) «Акварельки»	8.35-8.50	10.00	12.10-12.40	15.20	17.00-17.25

ГРАФИК ПОЛУЧЕНИЯ ПИЩИ (холодный период года) 3 корпус

ГРУППЫ / ВРЕМЯ	ЗАВТРАК	ВТОРОЙ ЗАВТРАК	ОБЕД	ПОЛДНИК	УЖИН
ГРУППА раннего возраста «Колокольчики»	7.55	9.30	11.15	14.50	16.20
ГРУППА раннего возраста «Белочка»	7.58		11.18		16.23
II МЛАДШАЯ ГРУППА «Крошечки»	8.01		11.21		16.26
II МЛАДШАЯ ГРУППА «Мишутки»	8.04		11.25		16.29
СРЕДНЯЯ ГРУППА «Северяночка»	8.07		11.29		16.32
СРЕДНЯЯ ГРУППА «Пчелки» (ЛОГ)	8.10		11.33		16.37
СРЕДНЯЯ ГРУППА «Зайчата»	8.13		11.37		16.40
СТАРШАЯ ГРУППА «Волшебники» (5-6 лет)(ЛОГ)	8.16		11.41		16.44
СТАРШАЯ ГРУППА «Радуга» (5-6 лет)	8.18		11.45		16.48
СТАРШАЯ ГРУППА «Дружная семейка» (6-8 лет) (ЛОГ)	8.20		11.50		16.52
СТАРШАЯ ГРУППА «Лисички» (6-8 лет)(ЛОГ)	8.23		11.55		16.56
СТАРШАЯ ГРУППА «Югорка» (6-8 лет)	8.26		12.00		17.00

ГРАФИК ПРИЕМА ПИЩИ (холодный период года) 3 корпус

ГРУППЫ / ВРЕМЯ	ЗАВТРАК	ВТОРОЙ ЗАВТРАК	ОБЕД	ПОЛДНИК	УЖИН
ГРУППА раннего возраста «Колокольчики»	7.55-8.40	9.35	11.15-12.00	15.20	16.20-16.50
ГРУППА раннего возраста «Белочка»	7.58-8.50	9.35	11.18-12.03	15.20	16.23-16.53
II МЛАДШАЯ ГРУППА «Крошечки»	8.01-8.50	9.35	11.21-12.05	15.20	16.26-16.56
II МЛАДШАЯ ГРУППА «Мишутки»	8.04-8.50	9.40	11.24-12.00	15.20	16.28-16.58
СРЕДНЯЯ ГРУППА «Северяночка»	8.07-8.50	9.40	11.27-12.00	15.20	16.31-16.55
СРЕДНЯЯ ГРУППА «Пчелки» (ЛОГ)	8.10-8.50	9.40	11.33-12.10	15.20	16.37-17.02
СРЕДНЯЯ ГРУППА «Зайчата»	8.13-8.50	9.40	11.37-12.15	15.20	16.40-17.05
СТАРШАЯ ГРУППА «Волшебники» (5-6 лет)(ЛОГ)	8.16-8.50	9.50	11.41-12.20	15.20	16.44-17.09
СТАРШАЯ ГРУППА «Радуга» (5-6 лет)	8.18-8.50	9.50	11.45-12.25	15.20	16.48-17.13
СТАРШАЯ ГРУППА «Дружная семейка» (6-8 лет)(ЛОГ)	8.20-8.50	10.00	11.50-12.40	15.20	16.52-17.17
СТАРШАЯ ГРУППА «Лисички» (6-8 лет)(ЛОГ)	8.23-8.50	10.00	11.55-12.50	15.20	16.56-17.21
СТАРШАЯ ГРУППА «Югорка» (6-8 лет)	8.26-8.50	10.00	12.00-12.50	15.20	17.00-17.25

ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА

- Питьевой режим в детском саду проводится в соответствии с требованиями санитарных правил СанПиН 2.3/2.4.3590-20
- Питьевой режим организуется бутилированной водой промышленного производства.
- Питьевая вода доступна воспитанникам в течение всего времени нахождения в детском саду.
- Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3 часов.
- В группе должен быть промаркированный чайник «кипяченая вода», посуда соответствует списочному составу детей.

График получения воды (корпус 1)

Группы	Время получения			
ГРУППА раннего возраста «Колобок»	7.00	10.00	13.00	16.00
II младшая ГРУППА «Сказочная страна»	7.00	10.00	13.00	16.00
СРЕДНЯЯ ГРУППА «Родничок»	7.00	10.00	13.00	16.00
СРЕДНЯЯ ГРУППА «Солнышко»	7.00	10.00	13.00	16.00
СТАРШАЯ ГРУППА 5-6 лет «Лукоморье»	7.00	10.00	13.00	16.00
СТАРШАЯ ГРУППА 5-6 лет «Былинушка»	7.00	10.00	13.00	16.00
СТАРШАЯ ГРУППА 6-8 лет «Ягодка»	7.00	10.00	13.00	16.00
СТАРШАЯ ГРУППА 6-8 лет «Березка»	7.00	10.00	13.00	16.00

График получения воды (корпус 2)

Группы	Время получения			
ГРУППА раннего возраста «Звоночки»	7.00	10.00	13.00	16.00
ГРУППА раннего возраста «Ромашки»	7.00	10.00	13.00	16.00
II младшая ГРУППА «Светлячки»	7.00	10.00	13.00	16.00
СРЕДНЯЯ ГРУППА «Радость»	7.00	10.00	13.00	16.00
СТАРШАЯ ГРУППА 5-6 лет «Подсолнушки»	7.00	10.00	13.00	16.00
СТАРШАЯ ГРУППА 6-8 лет «Звездочки»	7.00	10.00	13.00	16.00
СТАРШАЯ ГРУППА 6-8 лет «Акварельки»	7.00	10.00	13.00	16.00

График получения воды (корпус 3)

Группы	Время получения			
ГРУППА раннего возраста «Колокольчики»	7.00	10.00	13.00	16.00
ГРУППА раннего возраста «Белочка»	7.00	10.00	13.00	16.00
II младшая ГРУППА «Крошечки»	7.00	10.00	13.00	16.00
II младшая ГРУППА «Мишутки»	7.00	10.00	13.00	16.00
СРЕДНЯЯ ГРУППА «Северяночка»	7.00	10.00	13.00	16.00
СРЕДНЯЯ ГРУППА «Пчёлки»	7.00	10.00	13.00	16.00
СРЕДНЯЯ ГРУППА «Зайчата»	7.00	10.00	13.00	16.00
СТАРШАЯ ГРУППА 5-6 лет «Волшебники» »	7.00	10.00	13.00	16.00
СТАРШАЯ ГРУППА 5-6 лет «Радуга»	7.00	10.00	13.00	16.00
СТАРШАЯ ГРУППА 6-8 лет «Дружная семейка»	7.00	10.00	13.00	16.00
СТАРШАЯ ГРУППА 6-8 лет «Лисички»	7.00	10.00	13.00	16.00
СТАРШАЯ ГРУППА 6-8 лет «Югорка»	7.00	10.00	13.00	16.00

Инструкция об организации питьевого режима в группах

1. В ДООУ должен быть организован питьевой режим, обеспечивающий безопасность качества питьевой воды, которая должна отвечать требованиям санитарных правил.
2. При организации питьевого режима в дошкольном учреждении используется бутилированная вода в соответствии сертификата и качественного удостоверения, при ее отсутствии кипяченая вода.
3. В группе имеется промаркированный чайник «кипяченая вода», посуда соответствует списочному составу детей.
4. Перед получением питьевой воды чайник прополаскивают под проточной водой.
5. Питьевую воду комнатной температуры получают с пищеблока помощники воспитателя 3 раз в день по графику: 7.00; 10.00; 15.00 час.
6. За выдачу и температурный режим питьевой воды возложена ответственность на шеф-повара.
7. Организация питьевого режима в ДООУ возложена воспитателям возрастных групп;
8. На ночь оставшаяся вода из чайника выливается, хорошо прополаскивается проточной водой и в перевернутом виде оставляют на ночь.

Перечень документации по организации питания.

1. Примерное 10-дневное цикличное меню.
2. Наличие технологических карт.
3. Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья.
4. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции.
5. Журнал здоровья.
6. Ведомость контроля за рационом питания.
7. Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.
8. Медицинские книжки персонала (единого образца)
9. Журнал заявок продуктов питания.
10. По отбору суточных проб.
11. По организации витаминизации блюд.
12. По организации питания воспитанников льготных категорий.
13. Условия для соблюдения персоналом правил личной гигиены.

