

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 65

Приказ

01.09.2022 г.

№ 54-ОД

**По основной деятельности.**

**1. Об организации питания  
воспитанников и работников ДОУ  
на 2022-23 учебный год.**

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 на 2022-23 учебный г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в МБДОУ детском саду № 65 5- разовое питание воспитанников: (завтрак, 10 часов (2-й завтрак) кисломолочная продукция, обед, полдник, ужин) в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
2. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения (СП 2.3./2.4.3590-20)
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)
7. Утвердить План работы Совета по питанию (приложение № 5).

## 2. О назначении ответственного за организацию питания в ДОУ

2.1. На **Филатову А.Н.**, зам.заведующего по ВМР возложить контроль за качественную организацию питания детей в ДОУ, определить для **ответственного** за питание воспитанников и сотрудников МБДОУ 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 из МАУ «Комбинат детского питания
- 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°....+6°;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)

2.2.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню .

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

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

2.3.2. Воспитателям и младшим воспитателям групп:

*Средняя группа*

Воспитатели: Самкова Е.М. Гарифова Н.Н..

младший воспитатель: Атаманенко О.В.

*Старшая группа*

Воспитатели: Дутова О.С., Сахаровская А.Р.

младший воспитатель: Гареева Г.З.

*Подготовительная к школе группа*

Воспитатели: Мальцева Л.В., Ратникова Т.Ю.

младший воспитатель: Кенн Е.В.

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах салфеток или скатертей под приборы, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствие 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 (дети с гипоаллергенной диетой) – при **наличии таких детей**;
- вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи сотрудниками использовать отдельную маркированную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке
- запретить выдавать законным представителям воспитанников какие-либо продукты: фрукты, кондитерские изделия и другие продукты питания.

2.4. Воспитателям ДОУ:

- своевременно осуществлять педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;
- планировать 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;
- осуществлять контроль за списочным составом воспитанников, детей-льготников и передачи их в МАУ «Комбинат детского питания» согласно числу присутствующих.

2.4.1. Медицинской сестре **Безик Е.Н.** ( в дни ее работы)

- вести контроль за приготовлением пищи, ее раздачи в группы;
- вести снятие бракеража готовой продукции на пищеблоке;
- вести контроль за санитарным состоянием пищеблока и

соблюдение санитарно-эпидемиологического режима.

2.5. **Ильиной И.Г.**, заведующему хозяйством:

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

2.6. Работникам пищеблока: поварам: **Воронцовой Н.А. Полушкиной Т.В.**

- работать только по утвержденному заведующим ДОО 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 графику (приложение №1);
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы (приложение № 2);
- раздеваться в специально отведенном месте.
- принимать продукты согласно меню-раскладке из МАУ «Комбинат детского питания»; взвешивать продукты; если не отходит вес-немедленно ставить в известность заведующего хозяйством **Ильину И.Г.** с сообщением в МАУ «Комбинат детского питания»

2.6.1. 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.

2.6.2. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания (купленные в магазине) в помещении пищеблока.

### 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 Бельцева Г.Л.**

Члены комиссии:

заместитель заведующего по ВМР      Филатова А.Н.

медицинская сестра                      Безик Е.Н.

заведующий хозяйством                Ильина И.Г.

На период отпусков, болезни, учебы членов бракеражной комиссии обязанности члена комиссии возлагаются на дежурного воспитателя в соответствии с графиком.

3.2. Руководствоваться в работе «Положением о бракеражной комиссии» (приложение № 7)

3.3. Комиссия работает в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии по питанию» согласно графику работы бракеражной комиссии (приложение № 8)

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

Ответственность за ведение Журнала бракеражного контроля возложить на заведующего хозяйством **Ильину И.Г.**

#### **4. О проведении закладки продуктов**

В целях организации контроля за приготовлением пищи поварам: **Воронцовой Н.А., Полушкиной Т.В.** закладку основных продуктов на завтрак в котлы производить в присутствии дежурного воспитателя (по приказу заведующего ДОУ)

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

Ответственность за его ведение возложить на заведующего хозяйством **Ильину И.Г.**

#### **5. О создании комиссии по снятию остатков продуктов**

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

Председатель комиссии:

заведующий МБДОУ 65 - Бельцева Г.Л.

Члены комиссии:

Завхоз Ильина И.Г.

Профорг Дутова О.С.

Воспитатель Ворлыга Ж.В.

Ильиной И.Г. вести журнал по снятию остатков продуктов в системе.

#### **6. О создании Совета по питанию**

В целях контроля за организацией питания в детском саду

6.1. Создать Совет по питанию в составе:

Председатель комиссии:

Заведующий МБДОУ 65 Бельцева Г.Л.

Члены совета:

медицинская сестра Безик Е.Н.

заведующий хозяйством Ильина И.Г.

член Управляющего совета ДОУ Брекш С.Р.

6.2. 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 законных представителей воспитанников с меню на текущую дату.

Поварам МБДОУ 65: **Полушкиной Т.В., Воронцовой Н.А.** ежедневно в 7.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока, заверенным печатью ДОУ и всеми росписями.

Воспитателям размещать меню на текущую дату в приемных для более детального ознакомления.

8. Общий административный контроль за организацией питания оставляю за собой.

9. Приказ довести под личную роспись всех работников ДОУ, копию приказа хранить на пищеблоке.



Заведующий МБДОУ детского сада № 65 *Бел* Г.Л.Бельцева

С приказом ознакомлены:

1. *Мухоморова А.К. / А.К.*
2. *Шеф Мухоморова А.К.*
3. *Воронцова Н.А. / Н.А.*
4. *Александров В.А. / В.А.*
5. *Соларовская А.Р. / А.Р.*
6. *Полушкина Т.В. / Т.В.*
7. *Фуртова О.С. / О.С.*
8. *Терширова Н.Н. / Н.Н.*
9. *Шальцева Л.В. / Л.В.*
10. *Самкова Е.М. / Е.М.*
11. *Ратникова Т.О. / Т.О.*
12. *Александров О.В. / О.В.*
13. *Алексеева И.Д. / И.Д.*
- 14.