

Приказ

от 30 августа 2024 г.

№ 79

**«Об организации питания воспитанников
в МБДОУ Детском саду № 3 в 2024 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, руководствуясь СанПиН СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28., Приказом Министерства здравоохранения Свердловской области и Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 1325-П/292-И от 05.09.2017г. «О минимизации рисков инфекционных заболеваний в образовательных (оздоровительных) организациях Свердловской области», уставом МБДОУ Детского сада № 3, а также осуществления контроля по организации питания в ДОО в 2024 -2025 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в ДОО 4-х разовое горячее питание (завтрак, 2 завтрак, обед, уплотненный полдник) воспитанников организации в соответствии с «Основным (организованным) меню» для детей раннего возраста и детей дошкольных групп.
2. Всем работникам ДОО строго соблюдать требования СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», Алгоритм контроля пищеблока
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. **Возложить ответственность на медицинскую сестру** за контроль организации питания в МБДОУ Детском саду № 3:
 - за качественную организацию питания детей в детском саду,
 - за ведение табеля посещаемости детей;Ответственному за питание детей осуществлять систематический контроль:
 - за графиком закладки продуктов;
 - за графиком выдачи готовых блюд;
 - за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
 - за санитарным содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3648-20;
 - за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);

- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд;
- 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 ведение табеля посещаемости детей в группах;
- за ведением документации (журнал бракеража готовой продукции, журнала накопительной ведомости продуктового набора для детей дошкольного и раннего возраста, журнала С- витаминизации 3 блюда, журнала здоровья сотрудников);

8. Меню - требование составляется накануне предшествующего дня, указанного в меню, при составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОО;
- ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающего продукты из склада.

- ежедневно вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

9. Возложить персональную ответственность на кладовщика Губайдулину О. Ю.

- за своевременность доставки продуктов, работу с поставщиками;
- за соблюдение точности веса и количество при получении и выдачи продуктов;
- за контроль качества, ассортимент продуктов питания в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню» и документацией, удостоверяющей качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

9.1 Осуществлять качественный контроль:

- за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями СанПиН 2.4.3648-20;
- за обнаружением некачественных продуктов или их недостатку оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора или водителя;

9.2. Строго соблюдать требования СанПиН 2.4.3648-20 в соответствии с условиями хранения, соблюдения сроков хранения и доставкой продуктов на склад;

9.3. Производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;

9.4. Ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером;

9.5 Вести необходимую документацию (журнал учета температурного режима холодильного оборудования, журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, табель посещаемости сотрудников, электронный учет прихода и расхода продуктов).

10. Возложить персональную ответственность на работников пищеблока: Дмитриеву С. В. Селиванову Т.Н. , Шпаковскую Т. С.

- за работу по утвержденному заведующим ДОО «Примерным 10-ти дневным меню»;
- за строгое соблюдение технологии приготовления блюд по утвержденным технологическим картам в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20;
- за соблюдение закладки основных продуктов в котел в присутствии члена бракеражной комиссии с записью в журнал контроля закладки продуктов, согласно утвержденному графику (приложение №1);

- за выдачу готовой продукции после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале с разрешением их к выдаче;

- за выдачу готовой пищи на группы согласно графика выдачи готовых блюд (приложение № 2);

- за проведение С-витаминации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13;

- за ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение в течение 48 часов (не считая субботы, воскресенья, праздничных дней) в холодильнике в специально отведенной таре при температуре $+ 2 + 6^{\circ} \text{C}$;

- за хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению: инвентаря, посуды, котлов, технологического оборудования на пищеблоке;

- за соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2х часов);

- за соблюдение массы порционных блюд, которая должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню;

- за соблюдение порционирования готовой продукции на группы по возрастам согласно утвержденному меню – требованию.

10.1 В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- картотеку технологических карт приготовления блюд;

- 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;

10.2 Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте – раздевалке;

- работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания на пищеблоке, во время работы носить кольца, серьги, принимать пищу, курить на рабочем месте;

- Перед входом в туалетную комнату должны снимать спец. одежду.

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

11.1 Воспитателям и помощникам воспитателей групп:

•• *2 группы раннего возраста – ответственные воспитатели Васильева А. Г., помощник воспитателя Давлетшина Э. Н.*

• *1 младшей группы: ответственные воспитатели Турашкина Ю. А., помощник воспитателя Струина Г.О.*

• *2 младшей группы – ответственные воспитатели Черных С. В., Игнатьева Е. В., помощник воспитателя Щигельская А. К*

• *средней группы Кочеткова Н. В., Котова Н. В., помощник воспитателя Блинова Т. В.*

• *старшей группы - ответственные воспитатели Денисова Н. С. Котова Н. В., помощник воспитателя Кайгородова Л. А.*

• *подготовительной группы – ответственные воспитатели Тараканова А. М., Шумихина А. В., помощник воспитателя Окунцева Н. А..*

- строго выполнять график получения готовых блюд на пищеблоке;
- строго выполнять график приема пищи;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить помощникам воспитателя только в отсутствии детей за столами (за исключением 2 блюда);
- 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 медицинскому работнику 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 с крышкой, одев спец. одежду для раздачи пищи (фартук, косынку или колпак);
- при приеме пищи сотрудникам использовать отдельную промаркированную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах, обеспечить свободный доступ детей к приему воды;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

12. Возложить персональную ответственность на зам. зав. по ВМР Одинцеву А. М.

- за своевременность осуществления медико-педагогического контроля за качеством организации питания и создания условий в группах;
- за включением в оперативный контроль вопросов формирования рационального поведения, формирования полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- за организацию проведения разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

12.1 строго следить за:

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

13. Возложить персональную ответственность на заведующего хозяйством Губайдулину О. Ю.

- за своевременность создания материально-технических условий для качественной организации питания воспитанников и питьевого режима;
- за систематическое осуществление проверки сохранности состояния пищеблока и технологического оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- за осуществление систематического контроля за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо–и–теплоснабжения);

- за организацию контроля за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока и учебно – вспомогательного персонала;

13.1 осуществлять своевременный контроль и приобретение столовой посуды, кухонный, металлический инвентарь, разделочные доски на пищеблок для замены поврежденной, деформированной, со сколами, трещинами.

14. Одинцевой А. М. обеспечить обновление информации на сайте МБДОУ Детский сад № 3 в разделе «Материально – техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса» подраздел «условия обеспечения организации питания воспитанников», «Основное меню».

15. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в составе:

Председатель комиссии:

заведующий Рязанова О. Ю.

Члены комиссии:

председатель профкома, воспитатель – Тараканова А. М.

повар Селиванова Т. Н.

кухонный рабочий Шпаковская Т. С.

бухгалтер Штеккер И. В.

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

16. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

17. Контроль за исполнением приказа во время отпуска заведующего возложить на зам. зав. по ВМР Одинцеву А. М.

18. Ответственность за исполнение приказа возлагаю на себя, медицинского работника, заведующего хозяйством Губайдулину О. Ю.

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

Заведующий МБДОУ Детский сад № 3 _____ О. Ю. Рязанова

М.П

График закладки основных продуктов питания в котел

№ пп	Наименование продукта	ВРЕМЯ		
		завтрак	Обед	Уплотнённый подлик
1	Молоко	6.00		13.00
2	Масло сливочное	7.30	10.00	15.45
3	Птица, рыба		6.00	13.00
4	Сахар	7.00	7.00	13.30
5	Творог	6.30		13.30
6	Сметана		10.30	14.00
7	Яйцо	6.30	8.00	13.30

В случае отсутствия медицинской сестры или контролирующего лица ответственность за закладку продуктов возложить на заведующего хозяйством Губайдулину О. Ю.

График
выдачи готовых блюд из пищеблока МБДОУ Детский сад № 3

Группа	Завтрак	2 завтрак	Обед	Уплотнённый полдник
группа раннего возраста (Ленина, 42)	7.45	7.45	11.00	15.45
1 младшая группа	8.05	9.30	11.30	16.05
2 младшая группа	8.10	9.40	11.45	16.10
Средняя группа	8.15	9.45	12.00	16.15
Старшая группа	8.20	9.50	12.10	16.20
Подготовительная к школе группа	8.25	9.55	12.20	16.25

График
приема пищи воспитанниками в МБДОУ Детский сад № 3

Возрастные группы	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Уплотнённый полдник
Группа раннего возраста	8.15-8.45	9.30-10.00	11.45-12.15	16.10-16.40
Первая младшая группа	8.15-8.45	9.30-9.45	11.45-12.15	16.10-16.30
Вторая младшая группа	8.15-8.45	9.50-10.10	12.05-12.30	16.15-16.40
Средняя группа	8.25-8.45	9.55-10.20	12.15.-12.30	16.15-16.40
Старшая группа	8.30-8.50	10.00-10.20	12.20-12.35	16.20-16.50
Подготовительная группа	8.40-8.55	10.1010.20	12.30-12.45	16.25-16.40

**План мероприятий по контролю
За организацией питания в МБДОУ Детский сад № 3**

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструментарий	Форма контроля, результат
1.	Соблюдение натуральных норм питания	Медсестра	Ежедневно	Накопительная ведомость	Наблюдение, взвешивание
2 .	Бракераж готовой продукции	Бракеражная комиссия	Ежедневно	СанПиН Журнал бракеража готовой пищевой продукции	Отметка в журнале
3.	Соблюдение товарного соседства , контроль хранения продуктов и соблюдение температурного режима холодильного оборудования	Бракеражная комиссия Заведующий	Ежедневно октябрь	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции	Отметка в журнале справка по результатам

4.	Правильность отбора и хранения суточных проб	Медсестра	Ежедневно	Журнал бракеража готовой пищевой продукции	Отметка в журнале
5.	Соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока	Медсестра Заведующий	Ежедневно	Гигиенический журнал	Отметка в журнале
6.	Соблюдение режима питания и условий приема пищи в возрастных группах	Зам.зав. по ВМПР	Ежедневно ноябрь	График выдачи пищи с пищеблока режим дня группы	Оперативный Справка по результатам
7.	Соблюдение пересечения потоков готовой и сырой продукции	бракеражная комиссия	Ежедневно февраль	СанПиН	наблюдение справка по результатам
8.	Закладка продуктов в котел (обед)	бракеражная комиссия	март	СанПиН	Справка по результатам
9.	Организация питьевого режима	Медсестра	Ежедневно	СанПиН	Оперативный
10	Качество и безопасность доставки продуктов в ДОУ поставщиком	Кладовщик Заведующий	Ежедневно 1 раз в неделю	Сертификаты качества, справки	Отметка в журнале

11.	Выполнение технологических требований при приготовлении пищи	Медсестра	Ежедневно	Перспективное меню, технологические карты	Наблюдение
12.	Соблюдение маркировки посуды, оборудования, инвентаря , качества мытья посуды на пищеблоке	Бракеражная комиссия	Постоянно апрель	СанПиН	Оперативный Справка по результатам
13.	Состояние остатков продуктов питания в кладовой	кладовщик Заведующий	Ежедневно май	Журнал СанПиН	Взвешивание
14.	Соблюдение правил и требований санитарного противоэпидемиологического режима	Медсестра Заведующий	Ежедневно 1 раз в 2 недели	СанПиН	наблюдение
15.	Контроль за выполнением режима питания в летний период, выполнение натуральных норм питания	Заведующий Медсестра Кладовщик	Постоянно июль	Законодательные документы, правила, требования	Наблюдение справка по результатам
16.	Нормы выхода блюд	Медсестра Бракеражная комиссия Заведующий	Ежедневно 2 раза в месяц 2 раза в месяц	СанПиН	Контрольное взвешивание Периодическое составление справки