

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №29 «Малышка»
(МБДОУ детский сад №29).

357600 г. Ессентуки ул. Кисловодская 40-а тел. 8(87934)7-05-76

Приказ

от 11 января 2021г.

г. Ессентуки

№ 3

Об организации питания в ДОУ в 2021 году.

В соответствии с вступившими в действие с 01 января 2021 г. санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20

"Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", 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 2021 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДОУ на:

шеф-повара Орлову Л.М.

кладовщика Гулаксизову И.Г.

медицинскую сестру Шустрову З.С.

зам зав по АХР Лещинскую Л.И.

зам зав по УМР Бидову С.М.

2. Организовать 4-х разовое питание (завтра, второй завтрак, обед, полдник) для воспитанников групп сокращённого дня с 10-ти часовым пребыванием, 5-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) для воспитанников групп полного дня с 12-ти часовым пребыванием в соответствии с 10-ти дневным меню.

3. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

4. Утвердить график закладки основных продуктов (приложение 1).

5. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение 2).

6. Утвердить график питания детей в группах (приложение 3).

7. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания (приложение 4).

8. Определить для ответственных за питание следующий круг функциональных обязанностей:

8.1. 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 ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой и сырой продукции)

8.2. При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ;
- в меню ставить подписи медицинской сестры, заведующей;
- не допускать помарок и исправлений в меню.

8.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 09.00 часов в день, указанный в меню.

8.4. Ежедневно в 07.30-8.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных всех возрастных групп.

9. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

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

- 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;

- вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи сотрудниками использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

11. Бидовой С.М. заместителю заведующей по УМР:

- своевременно осуществлять педагогический контроль за 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 воспитателями по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

12. Лещинской Л.И., зам зав по АХР:

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

13. Гулаксиву И.Г. кладовщика:

- назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент продуктов питания.

13.1. Определить для ответственного следующий круг функциональных обязанностей:

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов на складе ;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 09 час 00 мин текущего дня;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

14. Работникам пищеблока

14.1 Шеф-повару Орловой Л.М.

- ежедневно вывешивать меню на информационном стенде пищеблока,
- вести контроль за закладкой основных продуктов в котлы,
- 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);
- контроль за своевременным и правильным заполнением журналов, имеющих на пищеблоке,
- контроль за соблюдением инструкций по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, за соблюдением санитарно-противоэпидемиологического режима.

14.2. Поварам Магдаляновой Л.И., Мамацаевой Л.Д.:

- 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 графику (приложение 1);
- раздеваться в специально отведенном месте,
- - запрещается носить украшения (серьги, кольца, цепочки).

15. В пищеблоке необходимо иметь:

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

16. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля за приготовлением пищи в составе:

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, ответственность за его ведение возложить на старшую медицинскую сестру Шустрову З.С.

17. Ответственность за отбор и правильное хранение суточных проб возложить на шеф-повара Орлову Л.М.

18. О проведении закладки продуктов.

В целях организации контроля за приготовлением пищи шеф-повару Орловой Л.М. закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры Шустровой З.С. или членов бракеражной комиссии. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке. Ответственность за его ведение возложить на старшую медицинскую сестру, а в ее отсутствии на шеф-повара.

19. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в составе: председатель комиссии - заведующий Гюрджиева Л.А.

члены комиссии - зам зав по УМР Бидова С.М., медицинская сестра Шустрова З.С., зам зав по АХР Лещинская Л.И., бухгалтер ЦБ.

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

20. Об ознакомлении родителей воспитанников с меню.

-шеф-повару Орловой Л.М., ежедневно в 7.30-8.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока,

-воспитателям в приемных комнатах групп, во время карантина доводить меню до сведения родителей в режиме онлайн.

21. Запретить работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте, носить украшения (серьги, кольца, цепочки).

22. Входные двери на пищеблок держать закрытыми на замок в течении рабочего дня, кроме времени приёма продуктов.

23. Исключить нахождение в пищеблоке посторонних лиц.

24. Ответственность за выполнение настоящего приказа возложить на: медицинскую сестру Шустрову З.С.

шеф-повара Орлову Л.М.

кладовщика Гулаксизову И.Г.

зам зав по АХР Лещинскую Л.И.

зам зав по УМР Бидову С.М.

25. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующая



Л.А. Гюрджиева

С приказом ознакомлены



Лещинская Л.И.



Гулаксизова И.Г.

Утверждаю:
Заведующий



Приложение №1

Л.А.Гюрджиева

График закладки основных продуктов

продукты	Время			
	Завтрак	обед	полдник	ужин
Мясо		09.00		
Куры		09.00		
Рыба		09.00		
Молоко	07.00		11.00 Выпечка-12.30	
Масло сливочное	07.30	10.00-11.00	Выпечка-12.30	
Масло растительное		09.00-10.00		
Крупа	06.30	10.00		
Сахар	07.30	10.00	14.00 Выпечка-12.30	17.30
Творог	06.30			16.00
Сыр	07.00			
Сметана		11.00		16.00
Яйцо	06.30		Выпечка-12.30	17.30
Печень				16.00
Сосиски				17.30
Овощи		10.30		15.00

Приложение №2

Утверждаю:

Заведующий



Л.А.Гюрджиева

График выдачи
пищи с пищеблока в группы на зимний период 2021.

Группы	Завтрак	Обед	Полдник
1	8 –00	11-35	15-05
2	8-10	11-30	15-00
3	8-20	12-05	15-15
4	8-30	12-25	15-20
5	8-45	12-35	15-30
6	8-25	12-10	15-15
7	8-35	12-45	15-30
8	8-40	12-40	15-35
9	8-30	12-15	15-20
10	8-35	12-20	15-15
11	8-15	12-00	15-10
Группы полного дня		Ужин	17-40

График выдачи пищи
с пищеблока в группы на летний период 2021.

Группы	Завтрак	Обед	Полдник
1	8 –00	11-55	15-05
2	8-10	11-50	15-00
3	8-20	12-25	15-15
4	8-30	12-45	15-20
5	8-45	12-55	15-30
6	8-25	12-30	15-15
7	8-35	13-15	15-30
8	8-40	13-00	15-35
9	8-30	12-35	15-20
10	8-35	12-40	15-15
11	8-15	12-20	15-10
Группы полного дня		Ужин	17-40



Группы	Завтрак	Обед	Полдник
1	8 –10	11-45	15-10
2	8-20	11-45	15-05
3	8-30	12-15	15-15
4	8-40	12-35	15-30
5	8-50	12-45	15-40
6	8-35	12-20	15-23
7	8-45	12-55	15-40
8	8-50	12-50	15-45
9	8-40	12-25	15-30
10	8-45	12-30	15-25
11	8-25	12-10	15-20
Группы полного дня		Ужин	18-30

Группы	Завтрак	Обед	Полдник
1	8 –10	12-05	15-10
2	8-20	11-55	15-05
3	8-30	12-35	15-15
4	8-40	12-55	15-30
5	8-50	13-05	15-40
6	8-35	12-40	15-23
7	8-45	13-25	15-40
8	8-50	13-10	15-45
9	8-40	12-45	15-30
10	8-45	12-50	15-25
11	8-25	12-30	15-20
Группы полного дня		Ужин	18-30

Приложение №4

Утверждаю:
Заведующий  И.А.Гюрджиева
Приказ № 10 от «11» января 2021г

План контроля организации питания в МБДОУ детский сад №29 «Малышка»

Цель контроля: обеспечение качественного питания, выполнения профилактических мероприятий по соблюдению санитарных норм и правил как действующая составляющая предупреждения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений, сохранения здоровья обучающихся.

№	Направление контроля	Сроки контроля	Ответственные
1	2	4	5
1	Издание приказов по организации питания в ДОУ	январь	заведующий
2	Контроль состояния и функционирования технологического оборудования пищеблока	Ежедневно	шеф-повар, повара, зам зав по АХР
3	Контроль за качеством питания обучающихся и гигиеной приема пищи воспитанниками	1 раз в 10 дней	Заведующий зам зав по УВР медицинская сестра
4	Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемического режима на пищеблоке	Ежедневно	Шеф-повар
5	Контроль за состоянием помещений пищеблока	1 раз в квартал	Бракеражная комиссия Зам. зав по АХР
6	Контроль за состоянием посуды на пищеблоке, своевременная замена пришедшей в негодность	Еженедельно, замена по мере необходимости	Зам. зав по АХР Медицинская сестра шеф-повар
7	Проверка знаний СанПиН участниками организации и проведения питания детей	апрель	Медицинская сестра
8	Консультация для помощников воспитателя на тему «Организация процесса питания»	март	Медицинская сестра
9	Отчёт бракеражной комиссии по контролю за организацией питания (пищеблок)	Май, декабрь	Бракеражная комиссия
10	Плановая проверка на тему «Состояние работы по организации питания детей в группах»	апрель	Заведующий, зам зав по УВР
11	Контроль на тему «Привитие культурно-гигиенических навыков» во время приёма пищи воспитанниками.	1 раз в квартал	зам зав по УВР председатель ПК
12	Контроль за приёмом продукции, наличием товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации, соблюдением правил хранения принятой продукции.	еженедельно	Бракеражная комиссия Медицинская сестра кладовщик

13	Соблюдение санитарных требований к выдаче готовой продукции, соблюдение графика выдачи пищи на группы	ежедневно	Медицинская сестра шеф-повар
14	Отбор суточных проб и соблюдение условий их хранения	ежедневно	шеф-повар
15	Соблюдение технологии приготовления блюд, обеспечение С-витаминизации	ежедневно	Медицинская сестра шеф-повар повара
16	Контрольные взвешивания выдаваемых порций	Периодически в течение года	Бракеражная комиссия Родители (по согласованию)
17	Работа с родителями: информирование родителей о питании детей (вывешивание меню на стенде у пищеблока, вывешивание меню в каждой группе, а в условиях карантина организовывать онлайн - оповещение); Консультирование родителей по вопросам организации питания детей дома	1 раз в месяц	Медицинская сестра, воспитатели
18	Санбюллетень «Поговорим о правильном питании» «Питание- основа здоровья детей»	Апрель сентябрь	Медицинская сестра
19	Заседание родительского комитета по вопросам организации питания в ДОУ. выполнение натуральных норм питания.	май	заведующий