

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 30
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 01.09.2023 г.

№ 93

х. Екатеринбургский

Об организации питания детей в 2023/2024 учебном году

С целью выполнения требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32, организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2022/2023 учебном году контроля по данному вопросу, п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать питание детей в МБДОУ детском саду № 30 (далее – ДОУ) в соответствии с «Примерным циклическим десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, с 10,5 часовым пребыванием детей».

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.

1.2. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания

2. Возложить ответственность за организацию питания на зам. зав по АХР Шемедько Елену Николаевну.

3. Ответственному за организацию питания детей зам. зав по АХР Шемедько Е.Н.:

3.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

3.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

– определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

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

– проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

– указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

3.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

3.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов. Производить корректировку меню в соответствии с фактическим количеством детей, при расхождении данных более чем на 3 ребенка, производить возврат продуктов на склад или дополнительно выписывать недостающие.

3.5. Контролировать выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка один раз в десять дней и, при необходимости, проводить коррекцию реализуемых продуктов.

3.6. Ежедневно производить совместно прием продуктов питания от поставщиков в целях определения качества продуктов.

3.7. При обнаружении некачественных продуктов или их недостатке оформлять акт с обязательными подписями представителей ДООУ и поставщиков в лице их экспедиторов.

3.8. Изменения в меню-требование вносить строго в соответствии с таблицей замены продуктов СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32.

3.9. Провести своевременную замену информации на стенде «Уголок питания»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

3.10. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющих в рационе питания детей.

3.11. Контролировать организацию полноценного по количественному составу основных пищевых веществ и энергии питания, согласно утвержденному 10-дневному меню, как в день, так и в целом за 10 дней. Отклонения от расчетных суточной калорийности и содержания белков, жиров и углеводов не должны превышать $\pm 10\%$, микронутриентов (витаминов и минеральных веществ) $\pm 15\%$.

- контролировать технологию приготовления блюд, закладку в котел продуктов, выход блюд, вкусовые качества и внешний вид пищи, выдачу блюд, ведение соответствующей документации;

- проведение С-витаминации (ответственный: Филимонова Н.Ю.-по согласованию);

- поставку овощей и фруктов, ежедневное использование их в меню;

- правила хранения и соблюдение сроков реализации продукции;

- раз в 10 дней проводить анализ выполнения натуральных норм питания (среднесуточная норма продуктов на одного ребенка), раз в месяц анализ калорийности, количества белков, жиров и углеводов;

- информирование родителей об ассортименте питания ребенка, весе порций готовых блюд.

3.12. Контролировать наличие санитарно-эпидемиологического заключения на пищевые продукты, поступающие в ДООУ. Не допускать к приему в ДООУ пищевых продуктов без сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность, с истекшим сроком хранения, признаками недоброкачества, не имеющих маркировку (в случае, если таковая предусмотрена законодательством РФ), запрещенных к использованию в питании детей в дошкольных организациях.

3.13. При обнаружении некачественных продуктов или недостачи продуктов оформлять в двух экземплярах «Акт возврата», который подписывают члены Совета по питанию МБДОУ и представитель поставщика.

3.14. Контролировать транспортировку пищевых продуктов, условия и сроки хранения.

3.15. Контролировать наличие и исправность оборудования, систем водоснабжения, канализации.

3.16. Контролировать наличие у лиц, осуществляющих погрузку и выгрузку продуктов, приготовление пищи санитарной одежды, личной медицинской книжки с результатами медицинских осмотров, лабораторных обследований и отметкой о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

3.17. Ввести в действие и применять в работе следующие документы:

- «Ведомость контроля за рационом питания»;
- «Журнал учета температуры и влажности складских помещений».

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам:

4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

4.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность зам. зав по АХР Шемедько Е.Н.

4.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ (медсестра, повар) и поставщика, в лице экспедитора.

4.4. Получение продуктов в кладовую производит зам. зав по АХР Шемедько Е.Н. – материально ответственное лицо.

4.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья зам. зав по АХР Шемедько Е.Н. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачества с фиксацией результатов в «Журнале бракеража сырой продукции».

4.6. Выдачу продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием

не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

4.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке.

4.8. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику (Приложение 2).

4.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

4.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на повара (отв. Гуленко Ж.Е.).

5. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов;
- инструкцию по организации детского питания в ДООУ;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- инструкции по охране труда и технике безопасности.

6. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

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

- строго исполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке (Приложение 3);

- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах салфеток, хлебниц, 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 (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 использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах.

8. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

9. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на зам. зав по АХР Шемедько Е.Н.

Заведующий МБДОУ
детским садом № 30

О.В.Беленко

С приказом ознакомлены:

_____ Е.Н.Шемедько

_____ А.А.Гергидава

_____ Ж.Е.Гуленко

_____ Я.А.Филимонова

_____ И.В.Илекис

_____ Л.А.Беспалова

_____ Р.А.Пивень

_____ А.В.Ротко

_____ Н.И.Сытник

_____ Т.М.Склярова

_____ О.Н.Чабан

_____ А.В.Пономарева

_____ Н.В.Фоменко

_____ Т.В.Сиденко

Приложение 1
к приказу от 01.09.2023 г.
№ 93 «Об организации
питания детей в
2023/2024 учебном году»

План мероприятий
по контролю за организацией питания
в МБДОУ детском саду № 30 на 2023-2024 учебный год

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания на 2023-2024 учебный год	01 сентября	Шемедько Е.Н.
2.	Разработка плана работы по организации питания ДОУ на 2023- 2024 учебный год	сентябрь	Шемедько Е.Н.
3.	Заседание совета по питанию	1 раз в месяц	Шемедько Е.Н.
4.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	повар
5.	Приобретение спецодежды для повара	октябрь	Шемедько Е.Н.
6.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДОУ	сентябрь	Совет по питанию
7.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение ведер для отходов.	В течение года	Шемедько Е.Н.
8.	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимости	Шемедько Е.Н.
9.	Утверждение и апробирование новых технологических карт	по мере необходимости	Шемедько Е.Н., повар
10.	Посещение семинаров для заведующих МБДОУ на тему «Контроль за организацией питания»	В течении года	Шемедько Е.Н.
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	ежедневно	воспитатель
2.	Индивидуальное консультирование	по мере	Воспитатель

	родителей детей с плохим аппетитом.	необходимости	
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	1 раз в месяц	воспитатель
4.	Фотовыставка «Питание и воспитание»	ноябрь	воспитатель
5.	Выпуск газеты «Поговорим о правильном питании»	январь	воспитатель
6.	Групповые родительские собрания «Питание - основа здоровья детей»	январь	воспитатели групп
7.	Заседание родительского комитета по организации питания в ДОУ. Выполнение натуральных норм.	март	Шемедько Е.Н.
8.	Конкурс рецептов «Любимое блюдо нашей семьи»	апрель	воспитатель

Работа с кадрами

1.	Проверка знаний СанПиН поваров.	сентябрь	Шемедько Е.Н.
2.	Консультация для помощников воспитателя на тему: «Организация процесса питания».	октябрь	Пшеничная Н.Н.
3.	Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков».	ноябрь	Пшеничная Н.Н.
4.	Производственное совещание: «Роль младшего воспитателя в организации питания детей» «Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей в группах»	декабрь	воспитатель пом. воспитателя
5.	Рабочие совещания по итогам проверки групп	1 раз в месяц	Шемедько Е.Н.
6.	Педагогический совет «Организация питания воспитанников в ДОУ».	март	Пшеничная Н.Н.

Работа с детьми

1.	Обучение детей основам здорового питания.	сентябрь	воспитатель пом. воспитателя
2.	Выставка детского творчества из соленого теста «Мы лепили и катали, в печке русской выпекали».	октябрь	воспитатель
3.	Коллаж «Приглашаем к столу»	ноябрь	воспитатель старшая-под. группа
4.	Экскурсия детей на пищеблок.	ноябрь	воспитатель
5.	Праздник «Путешествие в страну	декабрь	воспитатель

	полезных продуктов»		старшая-под. группа
6.	Выставка детского творчества из круп «Мы фантазеры»	апрель	Воспитатель ст- подготовительная
7.	Изготовление макета «Живые витаминки»	май	воспитатель старшая - под.группа
Контроль за организацией питания			
1	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	повар
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	повар
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	повар
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	повар
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	повар
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	повар
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	повар
8.	Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания.	ежедневно	повар
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	Шемедько Е.Н.
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	Шемедько Е.Н.
11.	Осуществление контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	Шемедько Е.Н.
12.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	комиссия по питанию
13.	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости	комиссия по питанию

14.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	повар
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	ежедневно	комиссия по питанию
16.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	Шемедько Е.Н.
17.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	повар
18.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	повар Шемедько Е.Н.
19.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Совет по питанию
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	1 раз в год	Шемедько Е.Н.
2.	Подача заявок на продукты.	по мере необходимости	Шемедько Е.Н.
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Совет по питанию

Приложение 3
к приказу от 01.09.2023 г.
№ 93 «Об организации
питания детей в
2023/2024 учебном году»

ГРАФИК
закладки продуктов в котел

Продукты	Время		
	завтрак	обед	полдник
Мясо		7.00	
Куры		7.00	
Рыба		9.00	
Молоко	7.00		12.00 (выпеч.)
Масло сливочное	7.30	11.20	12.00
Сахар	7.30	9.00	12.00
Творог	7.00		
Сыр	8.00		
Сметана		11.00	
Яйцо	7.00		12.00

Приложение 3
к приказу от 01.09.2023 г.
№ 93 «Об организации
питания детей в
2023/2024 учебном году»

График раздачи пищи на 2023 – 2024 учебный год

Группа	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Уплотненный полдник
Группа вторая раннего возраста «Облачко» с 1,6 до 2 лет	8:00	10:15	11:40	15:00
Вторая младшая группа «Ромашка» с 3 до 4 лет	8:10	10:18	11:50	15:02
Средняя группа «Радуга» с 4 до 5 лет	8:15	10:20	12:05	15:04
Смешанная дошкольная группа «Весёлые казачата» с 5 до 7 лет	8:20	10:22	12:15	15:06