

## ПРИКАЗ

от 04.05.2022г.

№ 18 А

Таштагол

### Об организации питания на 2022г –2023г.

В соответствии с «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» СанПиН 2.3/2.4.3590-20, МР 2.3.6. 0233-21 к организации общественного питания и с целью организации сбалансированного питания воспитанников детского сада, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с 10 дневным меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2022/2023 учебном году;

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность по контролю за организацией питания на старшую медицинскую сестру ДОУ- Арестову Светлану Викторовну
2. Утвердить следующий график выдачи пищи из пищеблока:

Завтрак	С 8.00-8.30	По возрастным группам
Обед	С 11.00-12.30	По возрастным группам
полдник	С 14.50-15.20	По возрастным группам
ужин	С 17.10 – 17.30	По возрастным группам

Ответственному по контролю организацией питания Арестовой С.В., завхозу Качеевой С.В.:

#### 3. Осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока:

- обеспечением правильной последовательности (поточности) технологических процессов;
- исправностью и санитарным состоянием технологического и холодильного оборудования;
- оснащённостью производственным инвентарем, кухонной и столовой посудой, разделочными досками, их маркировкой, условиями хранения;
- качеством обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличием и использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- организацией и качеством мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов;
- регулярностью и качеством проведения текущей, генеральной уборки;
- наличием и санитарным состоянием маркированного уборочного инвентаря, условиями его хранения;
- систематичностью сбора пищевых отходов;
- своевременностью мероприятий по борьбе с насекомыми и грызунами;
- соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- наличием личных медицинских книжек у сотрудников, своевременностью прохождения ими плановых медицинских осмотров;
- внешним видом работников пищеблока, чистотой спецодежды, наличием разовых (индивидуальных) салфеток и полотенец;
- организацией самоконтроля каждого работника пищеблока за состоянием здоровья, ежедневной отметкой об отсутствии заболеваний в Журнале здоровья.

3.1. Проводить осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний с регистрацией результатов осмотра в Журнале здоровья.

3.2 Организовывать гигиеническое обучение сотрудников согласно требованиям МР 2.3.6. 0233-21 к организации общественного питания.

3.3. Осуществлять работу с родителями (законными представителями), воспитанниками, сотрудниками ДООУ по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.

3.4 Проводить выборочную проверку закладки продуктов, контроль за объемами готовящейся пищи. Срок – ежедневно.

3.5 Оценивать, в составе бракеражной комиссии, качество готовых блюд, снимать пробы (осуществлять бракераж готовой пищи) до выдачи пищи детям. Срок – ежедневно.

3.6 Проводить профилактическую витаминизацию блюд (весной, осенью) согласно требованиям, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, МР 2.3.6. 0233-21 к организации общественного питания

3.7 Осуществлять контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи. Срок – ежедневно.

3.8 В случае замены блюда согласно 10-дневного меню осуществлять запись причины замены в Журнале бракеража готовой продукции.

3.9. В целях наглядности выставлять контрольные блюда Срок постоянно

Обновлять список детей – аллергиков и знакомить под подпись всех воспитателей, младших воспитателей и поваров.

4. Назначить ответственным, за качество поставляемых в ДООУ продуктов питания завхоза Качееву Светлану Витальевну.

Завхозу (кладовщику)-- Качеевой Светлане Витальевне:

4.1. Проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии. Срок – еженедельно.

4.2. Осуществлять контроль за своевременной доставкой продуктов, точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых с базы продуктов.

4.3. Производить выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием с 11.00 часов предшествующего дня, указанного в меню. Срок – ежедневно.

4.4. Осуществлять контроль за условиями транспортировки, качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением. Срок - ежедневно. Маркировку, точное количество, срок годности продуктов, подлежащих к обработке в системе «Меркурий», сверять неукоснительно.

Срок- в течении одного рабочего дня проводить обработку продуктов в системе «Меркурий».

4.5. Проводить оценку качества поступающих продуктов (бракераж сырой продукции). Принимать продукты только после ознакомления с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта). Срок – ежедневно.

4.6. Соблюдать условия хранения продуктов (санитарное состояние кладовой, его оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей). Срок – ежедневно.

4.7. Соблюдать сроки реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках. Срок – ежедневно.

5. Организовать работу комиссии по контролю за питанием из числа сотрудников детского сада родительской общественности.

Шалаева М.И., заведующий -председатель комиссии Члены комиссии:

- |                                       |                   |
|---------------------------------------|-------------------|
| 1. Арестова С.В. старшая медсестра    | 5. Лебских К.С.   |
| 2. Дубинина Е.В., старший воспитатель | 6. Шестакова А.Н. |
| 3. Герт Т.В.                          | 7. Боровских Д.С. |
| 4. Упадышева Т.В.                     |                   |

Указанной комиссии регулярно, не реже одного раза в 3 месяца, проводить проверки на пищеблоке и на группах, предоставлять акты по итогам проверки на рассмотрение руководителю. Работу данной комиссии осуществлять в соответствии с Планом работы комиссии по контролю за питанием. (Приложение № 2 к данному приказу.)

6. Создать бракеражную комиссию на 2022-2023 учебный год в следующем составе:

Председатель – Шалаева М.И., заведующий ДОУ

Арестова С.В., старшая медсестра

Симачкова Е.В.-повар

Куделина И.В. – повар

Качеева С.В. -завхоз

Работу данной комиссии осуществлять в соответствии с Положением о бракеражной комиссии.

7. В целях правильного ведения ежедневного учета количества детей и отпуска готовой пищи в соответствии с количеством фактически присутствующих детей отмечать количество присутствующих детей до 8.30.

Ответственные – младшие воспитатели

Срок – ежедневно.

Для сведения родителей меню на следующий день

вывешивать в уголке для родителей до 17.00ч

Ответственный – старшая медсестра Арестова С.В.

Срок –ежедневно.

8. Для организации питьевого режима для детей выполнять следующее:

А) Ежедневно на пищеблоке кипятить необходимое количество воды для обеспечения детей питьевой водой.

Ответственный – повар в смену Срок ежедневно.

Б) Обеспечить группы необходимым количеством чайников (два чайника) для организации питьевого режима детей.

Ответственный - завхоз Качеева С.В.

9. Ответственным за составление меню-требования назначить старшую медицинскую сестру Арестову С.В.

10. Воспитателям и младшим воспитателям:

Для сведения родителей меню на следующий день

вывешивать в уголке для родителей до 17.00ч

Ответственный – старшая медсестра Арестова С.В.

Срок –ежедневно.

11. Для организации питьевого режима для детей выполнять следующее:  
А) Ежедневно на пищеблоке кипятить необходимое количество воды для обеспечения детей питьевой водой.  
Ответственный – повар в смену Срок – ежедневно.
- Б) Обеспечить группы необходимым количеством чайников (два чайника) для организации питьевого режима детей.  
Ответственный - завхоз Качеева С.В.
12. Ответственным за составление меню-требования назначить старшую медицинскую сестру Арестову С.В.
13. Воспитателям и младшим воспитателям:
- 13.1 Осуществлять организацию питания и питьевого режима в своей группе в соответствии с требованиями СанПиН 2.3.6. 0233-21, графиком получения пищи, графиком выдачи кипяченой воды. Срок – ежедневно.
- 13.2 Соблюдать режим питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи). Срок – ежедневно.
- 13.3 Создавать условия для приема пищи в соответствии с требованиями. Срок – ежедневно.
- 13.4 Создавать условия для обучения детей культурно-гигиеническим навыкам. Срок – ежедневно.
- 13.5 Осуществлять руководство приёмами пищи, используя педагогические приёмы в соответствии с возрастом. Формировать правильные вкусовые предпочтения детей. Срок – ежедневно.
14. Старшему воспитателю Дубининой Е.В.:
- Организовать контроль за организацией работы по воспитанию культуры поведения за столом в группах, за подачей информации детям о правильной и вкусной пище и т.д. Срок – ежедневно.
15. Завхозу Качеевой С.В.:
- Обеспечить место для раздевания и хранения личных вещей работников пищеблока.  
--Обеспечить пищеблок и кладовую соответствующим инвентарем согласно СанПиН 2.3.6. 0233.21 следить за сохранностью, износом и маркировкой инвентаря. Срок – ежедневно.
16. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за приготовление пищи, разрешается работать только по утвержденному и оформленному должным образом меню. Сотрудникам пищеблока не разрешается принимать пищу во время работы, приносить продукты питания из дому, хранить на пищеблоке свои личные вещи (сумку, одежду, обувь)  
Срок – постоянно
17. Сотрудникам детского сада работу по организации питания осуществлять согласно Плана мероприятий по организации питания (Приложение № 1 к данному приказу.)  
Срок- постоянно
18. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой

Заведующая МБДОУ №



11 М.И. Шалаева

**План мероприятий  
по организации питания  
МБДОУ детский сад № 11  
«Золотая рыбка»  
на 2022-2023 учебный год**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			
	Издание приказов по организации питания на новый учебный год	Август	заведующий
	Разработка плана работы по организации питания на новый учебный год	Август	заведующий
	Заседание общественной комиссии по контролю за организацией питания	1 раз в месяц	заведующий
	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	повар
	Приобретение спецодежды для поваров	В течении года.	завхоз
	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей	сентябрь	комиссия по питанию
	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение ведер для отходов.	В течение года	завхоз
	Своевременная замена битой и колотой посуды.	По мере необходимости	завхоз
	Приобретение салфеток для групп.	по мере необходимости	Родительский комитет
<b>Работа с родителями</b>			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	ежедневно	старшая медсестра
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	по мере необходимости	медсестра
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	1 раз в месяц	воспитатели групп

4.	Выпуск газеты «Поговорим о правильном питании»	январь	воспитатели
5.	Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей»	январь	воспитатели групп
6.	Творческая выставка «Осенняя фантазия»	октябрь	ст. воспитатель, воспитатели групп
<b>Работа с кадрами</b>			
	Проверка знаний СанПиНа поваров.	сентябрь	медсестра
	Консультация для младших воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	октябрь	медсестра
	Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков».	Ноябрь	заведующий
	Производственное совещание: «Роль младшего воспитателя в организации питания детей» «Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей в группах»	декабрь	медсестра, заведующий
	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей».	февраль	ст. воспитатель; медсестра, заведующий
	Рабочие совещания по итогам проверки групп	1 раз в месяц	заведующий
<b>Работа с детьми</b>			
1.	Выставка детского творчества из соленого теста «Мы лепили и катали, в печке русской выпекали».	декабрь	ст. воспитатель; Медсестра,
2.	Коллаж «Приглашаем к столу»	февраль	старшая группа
3.	Экскурсия детей на пищеблок.	ноябрь	воспитатели групп
4.	Изготовление атрибутов из соленого теста для сюжетно-ролевой игры «Магазин продуктов»	январь	воспитатели групп
5.	Коллаж «Что такое хорошо, и что такое плохо»	февраль	подготовительная группа
6.	Создание центров этикета в группах	март	воспитатели старших возрастных групп
7.	Изготовление макета «Живые витаминки»	май	старшая группа
<b>Контроль за организацией питания</b>			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	завхоз, кладовщик
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	завхоз, кладовщик
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	завхоз, кладовщик
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	завхоз, кладовщик
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	кладовщик
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	повар
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	повар

8.	Обеспечение С-витаминации и йодирования рациона питания.	Ежедневно	повар
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	Завхоз, кладовщик
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	старшая медсестра, заведующий
11.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	Завхоз. кладовщик
12.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	комиссия по питанию, заведующий, старшая медсестра родители
13.	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости	комиссия по питанию, родители
14.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	повар,
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	ежедневно	повар, комиссия по питанию
16.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	старш. медсестра
17.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	повар
18.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	завхоз, кладовщик Заведующий
19.	Анализ выполнения натуральных норм питания, анализ выполнения белков, жиров, углеводов	1 раз в месяц	Бухгалтер,
<b>Работа с поставщиками</b>			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	1 раз в квартал	Заведующий
2.	Подача заявок на продукты.	2 раза в неделю	завхоз. кладовщик
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	завхоз.кладовщик, комиссия по питанию

**План работы комиссии по контролю за  
питанием МБДОУ детский сад № 11 «Золотая  
рыбка»  
на 2022-2023 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Дата</b>	<b>Ответственные</b>
1	Утверждение плана работы на год и графиков контроля. Выполнение натуральных норм питания.	сентябрь	Председатель комиссии по питанию- Заведующий
2	Организация питания в группах. Выполнение натуральных норм питания.	октябрь	медсестра
3	Отчет о работе с поставщиками продуктов питания. Выполнение натуральных норм питания.	Ноябрь	Завхоз, кладовщик
4	Отчет комиссии по питанию. Выполнение натуральных норм питания	Декабрь	медсестра член комиссии
5	Отчет об освоении денежных средств, выделяемых на питание. Выполнение натуральных норм питания.	Январь	Заведующая
6	Ведение документации на пищеблоке. Выполнение натуральных норм питания.	Февраль	повар
7	Контроль за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации. Выполнение натуральных норм питания.	Март	Завхоз
8	Выполнение инструкции по проведению санитарно-профилактических мероприятий на пищеблоке. Выполнение натуральных норм питания.	Апрель	Медсестра  бухгалтер
9	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков. Выполнение натуральных норм питания.	Май	кладовщик
10	Выполнение режима питания в летний период.	Июнь	Ст.медсестра



11	Подведение итогов работы комиссии. Выполнение натуральных норм питания.	Август	Председатель комиссии по питанию
----	--	--------	----------------------------------