

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №17 «Сказка»» городского округа город Шарья Костромской области

П Р И К А З

«12» января 2023 г.

3 о/д

Об организации питания детей

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в МБДОУ «Детский сад №17 «Сказка»», в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с 10-ти дневным меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2022-2023 уч. году,

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать питание детей в детском саду в соответствии с Примерным 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте с 2-х до 3-х лет и с 3-х до 7 лет, посещающих образовательное учреждение с 12-часовым режимом функционирования, согласованным с Территориальным отделом в Шарьинском районе Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Костромской области. План-график контроля организации питания в ДОУ – Приложение 1.

2. Возложить ответственность за организацию рационального питания на медсестру Мигутину Н.Н., в соответствии с функциональными обязанностями и СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3. Ответственному за составление меню-раскладки Собрвиной О.В. учитывать следующие требования:

3.1. Определять нормы на каждого ребёнка, проставляя норму выхода блюд;
- ставить подписи медработника, кладовщика, шеф-повара, принимающего продукты из кладовой и заведующего детским садом.

3.2. Представлять меню для утверждения заведующему МБДОУ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.3. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9⁰⁰ ч. текущего дня.

4. Утвердить график приёма пищи (по возрастной группе):

- Завтрак	- 8 ²⁰ – 8 ⁵⁰
- Второй завтрак	- 10 ⁰⁰ - 10 ³⁰
- Обед	- 11 ³⁰ – 12 ⁴⁰
- Уплотненный полдник	- 16 ¹⁰ – 16 ⁵⁰

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в ДОУ – шеф-повару, поварам, кладовщику.

5.1. Разрешается работать только по разработанному 10-ти дневному меню.

5.2. Возлагается ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов на кладовщика Собрвину О.В.

5.3.. Оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителями МБДОУ и поставщика (МАУ КШП).

5.4. Производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17⁰⁰ предшествующего дня, указанного в меню.

6. Запись о проведенном контроле производить в специальном бракеражном журнале, ответственность за его ведение возложить на медицинского работника – Мигутину Н.Н., медсестру.

7. Шеф-повару Кужбаловой Н.Н. и поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов, производить по утвержденному руководителем графику в соответствии с утвержденным 10-дневным меню:

Закладка продуктов:

- 6⁰⁰ - 1) на завтрак
- 2) мясо в 1-е блюдо
- 8⁰⁰ - 1) тесто для выпечки
- 2) мясо, рыба во 2-е блюдо
- 9⁰⁰ - 1) продукты в первое блюдо (овощи, крупы)
- 11²⁰ - 1) заправка салата маслом (ясли)
- 2) масло во 2-е блюдо (ясли)
- 12⁰⁰ - 1) заправка салата маслом (сад)
- 2) масло во 2-е блюдо (сад)
- 13⁰⁰ - 1) продукты на уплотненный полдник

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

8. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- 1. Смирнова С.Т. – заведующий д/с
- 2. Коурова Ю.В. – бухгалтер ЦБУО
- 3. Бусарова В.Б. – начальник ХО
- 4. Собровина О.В. – кладовщик

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего ДОУ.

9. Кладовщику ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

10. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы

- завтрак – 8¹⁰ - 8³⁵
- второй завтрак – 9⁴⁰ - 10¹⁵
- обед – 11⁴⁵ - 12⁴⁰
- уплотненный полдник – 15⁵⁵ - 16³⁰

11. Утвердить режим мытья посуды:

- Кухонную посуду освобождают от остатков пищи и моют в двухсекционной ванне с соблюдением следующего режима: в первой секции мытье щетками водой с температурой не ниже 40 градусов Цельсия с добавлением моющих средств ; во второй секции – ополаскивают проточной горячей водой с температурой не ниже 65 градусов Цельсия с помощью шланга с душевой насадкой и просушивают в перевернутом виде на решетчатых полках, стеллажах. Чистую кухонную посуду хранят на стеллажах на высоте не менее 0,35м от пола.

- Разделочные доски и мелкий деревянный инвентарь (лопатки, мешалки и другое) после мытья в первой ванне горячей водой (не ниже 40 градусов Цельсия) ополаскивают проточной горячей водой с температурой не ниже 65 градусов Цельсия во второй ванне, обдают кипятком, а затем просушивают на решетчатых полках или стеллажах. Доски и ножи хранятся на рабочих местах отдельно в кассетах в подвешенном виде.

- Металлический инвентарь после мытья прокаливают в духовом шкафу: мясорубку после использования разбирают, промывают, обдают кипятком и тщательно просушивают

- Рабочие столы на пищеблоке после каждого приема моют горячей водой, используя предназначенные для мытья средства (моющие средства, мочалки, щетки, ветошь и др.) в конце рабочего дня производственные столы для сырой продукции моют с использованием дезинфицирующих средств. Мочалки, щетки для мытья посуды, ветошь для протирания столов после использования стирают с применением моющих средств, просушивают и

хранят в специально промаркированной таре. Щетки с наличием дефектов и видимых повреждений, а также металлические мочалки не используются.

12. В пищеблоке необходимо иметь:

- Гигиенический журнал сотрудников
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции
- Журнал бракеража скоропортящейся продукции
- инструкции по ОТ и ТБ,
- должностные инструкции,
- инструкции по соблюдению санитарно – эпидемиологического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

13. Запретить работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте.

14. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатель и помощник воспитателя (мл. воспитатель).

15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

С.Т.Смирнова

План-график контроля организации питания в ДОУ

№п /п	Объект контроля	ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	Шеф-повар	ежедневно	Меню-требование	Составление меню
		заведующий	ежедневно	10-ти дневное меню	Анализ меню, утверждение
2	Бракераж готовой продукции	Медсестра Бракеражная комиссия	Ежедневно ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции	Методика органолептической оценки продукции
3	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	кладовщик	ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции	Анализ учет
4	Оптимальный температурный режим хранения в холодильниках	фельдшер	ежедневно	Журнал «Регистрация температуры холодильников на пищеблоке	Проверка Запись в журнале
5	Снятие остатков продуктов питания в кладовой	Заведующий комиссия	1р в месяц	акт	ревизия
6	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	кладовщик	При поступлении и продуктов	Акт при нарушении	наблюдение
7	Контроль за пересечением потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря и тары	Заведующий	ежедневно		наблюдение
8	Выполнение технологических Требований Приготовления пищи	Медсестра	ежедневно		наблюдение
9	Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	Заведующий Медсестра	постоянно	Оперативный контроль	наблюдение
10	Норма выхода блюд	Медсестра Бракеражная комиссия	Ежедневно 2р в месяц	акт	Контрольное взвешивание блюд

11	Санитарное состояние пищеблока	Заведующий Медсестра Начальник хозчасти	периодически ежедневно периодически при подготовке к новому учебному году	Планерка Планерка Отчет для заведующего	Анализ документов Наблюдение Анализ документов Наблюдение
12	Контроль за отбором и хранением суточных проб	Медсестра	ежедневно		Наблюдение
13	Калорийность пищевого рациона	Медсестра Заведующий	ежедневно 1 раз в квартал	Технологическая карта Сводная таблица	Анализ Сравнительный анализ показателей
14	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Медсестра Заведующий	ежедневно 1 раз в полугодие	Журнал Санитарные книжки	осмотр
15	Соблюдение графика режима питания	Медсестра Заведующий	ежедневно 1 раз в месяц	Акт при факте нарушения	контроль
16	Организация питьевого режима	Медсестра	ежедневно	сертификаты	контроль
17	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в ДОУ	Кладовщик Заведующий	При поступлении и продуктов 1 раз в 10 дней	Сертификаты качества, фактуры, Журнал «Бракеража сырой продукции»	Анализ документации
18	Выполнение норматива затрат на питание	Заведующий бухгалтер	постоянно	Меню-требование Накопительная ведомость	Анализ сумм стоимости питания ребенка в среднем за день Учет детодней
19	Выполнение нормативно-правовой базы по организации питания	Заведующий Медсестра Кладовщик	1 раз в квартал	Документы, приказы, требования	Разработка документации внутри ДОУ (приказы и тд)
20	Анализ документации ответственного за питание	Заведующий	1 раз в квартал	Отчетно-учетная документация Оформление технологических карт	Анализ документации

21	Хранение и использование дезинфицирующих средств Наличие инструкции по их применению	Медсестра Начальник хозчасти	ежедневно периодиче ски	журнал	Запись Анализ журнала
22	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Заведующий Медсестра Начальник хозчасти Кладовщик	регулярно	акты	Исполнение предписаний
23	Витаминизация блюд	Медсестра	ежедневно	Журнал «С- витаминизация блюд»	Запись в журнале
24	Заявка продуктов питания	Кладовщик	ежедневно		Анализ выполнения
25	Технология мытья посуды	Медсестра	периодиче ски	Составление акта при наличии нарушений	Наблюдение опрос
26	Своевременность смены спецодежды	Медсестра Начальник хозчасти	постоянно		Визуальный контроль
27	Наличие достаточного количества и состояние кухонной посуды и инвентаря	Заведующий Начальник хозчасти	Постоянно 1 раз в квартал		Визуальный контроль