

## Приказ №12

от 09.01.2024 года

### **Об организации питания**

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 ДООУ, в 2024 году.

**1.** Организовать с 09.01.2024г. 5 разовое горячее питание (**завтрак, обед, 2 завтрак, полдник, ужин**) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».

Всем работникам ДООУ строго соблюдать требования **СанПиН 2.3./2.4.3590-20** «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

**2.** О назначении ответственного за организацию питания в ДООУ.

**2.1.** Возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДООУ на Панышеву Наталью Анатольевну - технолога

**2.2.** Определить Панышевой Н.А. следующий круг функциональных обязанностей:

**2.2.1.** 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 2.3./2.4.3590-20**;

- 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°...+6°;

- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;

- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)

**2.2.2.** Составлять меню-требование на кануне предшествующего дня, указанного в меню.

При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму блюд
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДООУ;
- в меню ставить подписи технолога, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада.

**2.2.3.** Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 на кануне предшествующего дня, указанного в меню.

**2.2.4.** Ежедневно в **07.00** утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока.

**2.3.** Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов совета для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

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

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- 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 только в отсутствие 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 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, 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;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

**2.4.** Кочетову Марию Валентиновну, старшему воспитателю:

- своевременно осуществлять педагогический контроль за качеством 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 воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

#### 2.5. Екатерина Валерьевна Гурулёва завхоза:

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

#### 2.6. Панышеву Наталью Анатольевну технолога, Нехаенко Веру Юрьевну кладовщика, назначить ответственными за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент продуктов питания.

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования **СанПиН 2.3./2.4.3590-20** за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее **16.00** часов, предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

#### 2.7. Работникам пищеблока:

**Технологу:** Панышевой Натальи Анатольевне.

**Кладовщику:** Нехаенко Вера Юрьевна.

**Поварам:** Тараненко Марине Валерьевне,  
Фоменко Галина Анатольевна,  
Иванова Светлана Дорофеевна,  
Урусова Татьяна Николаевна,

**Кухонным рабочим:** Дмитренко Ольга Викторовна,  
Гукова Наталья Валерьевна.

- работать только по утвержденному заведующим ДОУ 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;
- 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
- раздеваться в специально отведенном месте.

#### **2.7.1. В пищеблоке необходимо иметь:**

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности,
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;

#### **2.7.2. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке.**

### **3. О создании бракеражной комиссии.**

В целях организации контроля за качеством приготовления питания для воспитанников, закладки основных продуктов в котел, определение органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы:

#### **3.1. Создать бракеражную комиссию в составе:**

##### **Председатель комиссии:**

заведующий ДОУ- Ф. Э. Нугаеву

##### **Члены комиссии:**

технолог – Н.А. Паньшева

старший воспитатель- М.В. Кочетова

экономист- Е.В. Ковальчук

представитель род. обществ.- Л.Э. Сайдолиева

#### **3.2. Руководствоваться в работе «Положением о бракеражной комиссии»**

#### **3.3. Комиссия работает в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии по питанию» согласно графику работы бракеражной комиссии**

Итоги проведенного контроля производить в Журнале бракеражного контроля, который храниться в пищеблоке. О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность заведующего.

Ответственность за ведение Журнала бракеражного контроля возложить на технолога Паньшеву Н.А.

#### **4.0 проведении закладки продуктов**

4.1. В целях организации контроля за приготовлением пищи поварам: М.В. Тараненко, Г.А.Фоменко, С.Д. Ивановой, Т.Н.Урусовой закладку основных продуктов в котёл производить в присутствии технолога Панышевой Н.А., или членов бракеражной комиссии.

4.2. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке.

Ответственность за его ведение возложить на технолога Панышеву Н.А.

#### **5. О создании комиссии по снятию остатков продуктов питания**

5.1. Создать комиссии по снятию остатков продуктов питания в составе:

**Председатель комиссии:**

заведующий ДОУ – Ф.Э. Нугаева;

**Члены комиссии:**

технолог - Н.А. Панышева;

старший воспитатель – М. В. Кочетова;

экономист.- Е.В.Ковольчук;

делопроизводитель – Я.В. Литвинова.

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

#### **6. О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб**

В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, обеспечение снятия и хранения суточных проб

1. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на технолога Панышеву Н.А.
2. В отсутствие технолога Панышевой Н.А. снятие и хранение суточных проб возложить на поваров Тараненко М.В., Иванову С.Д.
3. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

#### **7. О создании совета по питанию**

В целях контроля за организацией питания в детском саду

7.1. Создать Совет по питанию в составе:

**Председатель комиссии:**

заведующий ДОУ – Ф.Э.Нугаева;

**Зам. председателя:** технолог- Н.А.Панышева;

**Члены совета:** кладовщик- В.Ю.Нехаенко

экономист- Е.В. Ковальчук

методист – С.В.Шведова

спец. по О.Т.- Е.В.Гурулёва

воспитатель - О.Е.Фомина

7.2. В соответствии с основными направлениями деятельности совета его основными задачами являются анализ и контроль:

- за правильной организацией питания детей;

- за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
- за выполнением натуральных норм продуктов питания;
- за качеством приготовления пищи;
- за освоением денежных средств, выделяемых на питание;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за осуществлением индивидуального подхода в процессе питания;
- за освещением вопросов организации питания с родительской общественностью

#### **8. Об ознакомлении родителей воспитанников с меню**

Технологу Паньшевой Н.А , ежедневно в **7.00** утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока, указывая объем выхода готовой продукции.

**9.** Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

**10.** Довести под личную подпись всех работников ДОУ.

**Заведующий МБДОУ д/с № 3**



Ф.Э.Нугаева