

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

«КАРГАСОКСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №34»

636700, с. Каргасок, Томская область, ул. Лесная 30
ИНН 7006004332, КПП 700601001, ОГРН 1027000615410

Телефон / факс (8 38 253) 2-13-48, 2-19-05

Email: ds-34_berezka@mail.ru

ПРИКАЗ

22.09.2022г.

№96

**«О назначении ответственных по контролю
за организацией питания детей в детском саду»**

В соответствии с СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Положения об организации питания воспитанников МБДОУ «Каргасокский д/с №34», с целью 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 производственного контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с цикличным меню для питания воспитанников МБДОУ «Каргасокский д/с №34». Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.
2. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего хозяйством Нуйкину Елену Владимировну.
3. Осуществлять контроль за организацией питания детей во всех возрастных группах старшему воспитателю Терентьевой Ирине Николаевне.
4. Возложить ответственность на медицинскую сестру ОГБУЗ «Каргасокская РБ»:
 - 4.1. за составление примерного 10-ти дневного меню для организации питания детей в возрасте от 1 года до 3 лет и от 3 до 7 лет на медицинскую сестру ОГБУЗ «Каргасокская РБ».
 - 4.2. за составление меню-требования накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
6. При составлении меню-требования учитывать следующее:
 - составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
 - 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;
 - в конце меню-требования ставить подписи завхоза, повара;
 - представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
 - возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 10.00 часов.
7. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении: поварам Анисимовой Елене Александровне, Пиличенко Таисьи Евгеньевне, заведующему хозяйством Нуйкиной Елене Владимировне:
 - 7.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию, строго соблюдать технологию приготовления блюд.
 - 7.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья,

наличие документов, подтверждающих их происхождение, качество и безопасность, точность веса, количество и ассортимент получаемых от поставщиков продуктов несет ответственность заведующий хозяйством Нуйкина Е.В..

7.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ (заведующий хозяйством, повар) и поставщика.

7.4. Получение продуктов в кладовую производит материально-ответственное лицо заведующий хозяйством Нуйкина Е.В..

7.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья заведующая хозяйством Нуйкина Е.В. и медицинская сестра ОГБУЗ «Каргасокская РБ» Иванова Д.Н. проводят визуальную органолептическую оценку их доброкачественности (согласно накладной) с фиксацией результатов в журнале Бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.

7.6. Выдачу продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 16.30 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

8. Медицинской сестрой ОГБУЗ «Каргасокская РБ» Ивановой Д.Н.:

- заносить данные о витаминизации блюд в журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд, который хранится один год;
- перед раздачей пищи на группы замерять температуру готовых блюд при помощи пищевого термометра (термощупа).

9. 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 $+2...+6^{\circ}\text{C}$ на поваров Анисимову Е.В., Пиличенко Т.Е.. Контроль за выполнением возложить на медицинскую сестру ОГБУЗ «Каргасокская РБ».

10. Пищевые продукты хранить в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Контроль соблюдения температурного режима в холодильном оборудовании осуществляется ежедневно, результаты заносятся в журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании заведующим хозяйством Нуйкиной Е.В., который хранится в течение года.

11. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

- Иванова Д. Н. – медицинская сестра ОГБУЗ «Каргасокская РБ»;
- Рудакова Л.П. – делопроизводитель;
- Нуйкина Е.В. – заведующий хозяйством;
- Никифорова К.А. – родитель воспитанника.

11.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр (термощуп), чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

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

- Терентьева И.Н. – старший воспитатель;
- Рудакова Л.П. – делопроизводитель;
- Винокурова Э.Н. – бухгалтер УООиП.

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

12.2. Заведующим хозяйством Нуйкиной Е.В. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания.

13. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы (приложение 1)

14. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкцию по организации детского питания в ДОО (СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- картотека технологии приготовления блюд;
- нормы готовых блюд;
- график выдачи готовых блюд;
- суточную пробу за 2 суток.
- вымернную посуду с указанием объема блюд.
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- инструкции по охране труда и технике безопасности.

15. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи разрешается только в специальном помещении, в специальном шкафу с отдельными ячейками.

16. В период распространения коронавирусной инфекции строго соблюдать масочный режим (обязательное ношение перчаток и маски в течение всего рабочего дня).

17. Категорически запретить на пищеблоке нахождение сотрудников в верхней одежде, посещение туалета работниками пищеблока в спецодежде.

18. Категорически запретить посторонним лицам находиться на пищеблоке.

19. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитатели.

20. Младшим воспитателям всех возрастных групп:

- строго соблюдать график получения пищи с пищеблока и режим приема пищи детьми;
- осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, с требованиями этикета и с возрастом детей;
- не допускать раздачу первого блюда в присутствии детей;
- неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче блюд.
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи.
- производить мытье посуды с соблюдением технологии обработки посуды и требованиями СанПиН.

21. Воспитателям и младшим воспитателям всем возрастных групп:

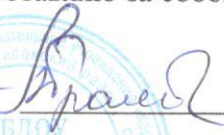
- систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков у детей, правил поведения за столом. Осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей;
- дежурство по столовой в группах старшего дошкольного возраста проводить с соблюдением безопасных условий и всех санитарно – гигиенических требований;
- строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня.

22. Терентьевой Ирине Николаевне, старшему воспитателю:

- своевременно осуществлять контроль за качеством организации питания и созданием условий во всех возрастных группах;
- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального питания, 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.
- регулярно осуществлять контроль за организацией питания в группах с предоставлением раз в квартал аналитической справки по проведению данного контроля.

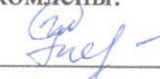
23. План мероприятий по контролю за организацией питания в МБДОУ «Каргасокский д/с №34» на 2022-2023 учебный год (приложение 2).

24. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Каргасокский д/с №34»  М.В. Абрамова



С приказом ознакомлены:

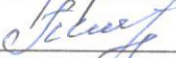
И.Н. Терентьева 

Е.В. Нуйкина 

Д.Н. Иванова 

Л.П. Рудакова 

К.А. Никифорова 

Т.Е. Пиличенко 

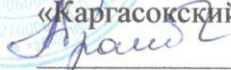
Е.А. Анисимовой 

Приложение 1
к приказу от 22.09.2022 № 96

Утверждено:

Заведующий МБДОУ

«Каргасокский д/с №34»

 Абрамова М.В.

Группа	Время выдачи завтрака	Время выдачи второго завтрака	Время выдачи обеда	Время выдачи полдника
Вторая группа раннего возраста	8.40	9.50	11.20	15.30
Младшая	8.40	9.50	11.40	15.45
Средняя	8.45	10.00	11.50	15.50
Старшая «А»	8.45	9.50	12.10	15.50
Старшая «Б»	8.40	9.50	12.10	15.50
Подготовительная	8.40	10.30	12.20	15.55
Разновозрастная группа	8.50	10.20	11.50	15.55

**План мероприятий
по контролю за организацией питания
в МБДОУ «Каргасокский д/с №34» на 2022-2023 учебный год**

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания на новый учебный год	Август-сентябрь	Заведующий МБДОУ
2.	Разработка плана работы по организации питания новый учебный год	Август	Заведующий МБДОУ
3.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	Ежедневно	Заведующий хозяйством Повар
4.	Приобретение спецодежды для работников МБДОУ	Февраль	Заведующий хозяйством
5.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски	В течение года	Заведующий хозяйством
6.	Своевременная замена сколотой посуды	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
7.	Утверждение и апробирование новых технологических карт	По мере необходимости	Заведующий МБДОУ Медицинская сестра
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня)	ежедневно	Медицинская сестра
2.	Размещение информации по питанию детей на сайте учреждения (советы, консультации, рекомендации)	1 раз в квартал	Старший воспитатель
3.	Анкетирование «Рациональное, правильно сбалансированное питание детей»	В течение года	Старший воспитатель
4.	Общее родительское собрание Организация питания в детском саду»	Октябрь	Заведующий МБДОУ
5.	Анкетирование родителей «Питание ребенка в семье»	Октябрь	Старший воспитатель Воспитатели групп
6.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье на родительских собраниях, через уголки для родителей	В течение года	Медицинская сестра Воспитатели групп
7.	Организация выставки рисунков и творческих работ детей совместно с родителями «Мы за здоровое питание»	Январь	Старший воспитатель Воспитатели групп
8.	Конкурс рецептов «Любимое блюдо нашей семьи»	Март	Воспитатели групп
9.	Индивидуальное консультирование родителей детей по вопросам питания	По мере необходимости	Медицинская сестра Воспитатели групп

10	Заседание родительского комитета по организации питания в МБДОУ с предоставлением аналитической справки	Март	Заведующий МБДОУ Старший воспитатель
----	---	------	---

Работа с кадрами

1.	Проверка знаний СанПиНа в рамках производственного контроля	Сентябрь Январь	Заведующий МБДОУ Медицинская сестра
2.	Консультация для поваров, младших воспитателей «Организация процесса питания»	Ноябрь	Заведующий МБДОУ
3.	Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков»	Ноябрь	Старший воспитатель
4.	Плановая документарная проверка «Состояние работы по организации питания детей»	Раз в квартал	Заведующий МБДОУ Медицинская сестра

Работа с детьми

1.	Создание уголков дежурства в группе. Организация дежурства детей	Сентябрь	Воспитатели групп
2.	Экскурсия детей на пищеблок, хлебокомбинат, кафе, магазин	По плану	Воспитатели групп
3.	Выставка детского творчества (рисунки, поделки) «Витамины с грядки», «Мое любимое блюдо»	По плану	Воспитатели старших групп
4.	Беседа с детьми «В стране полезных продуктов»	По плану	Воспитатели старших групп
5.	Изготовление атрибутов для сюжетно-ролевой игры «Магазин продуктов», «Я повар»	По плану	Воспитатели групп
6.	Фото выставка «Питание наших детей»	По плану	Воспитатели групп
7.	Досуг «В стране полезных продуктов»	По плану	Старший воспитатель

Контроль за организацией питания

1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	Заведующий хозяйством
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	Заведующий хозяйством
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочих мест работников пищеблока	ежедневно	Заведующий МБДОУ Медицинская сестра
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	Повара
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	Заведующий хозяйством Медицинская сестра
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	Повара
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	Повара
8.	Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания.	ежедневно	Медицинская сестра Повар
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учетно-отчетной документации.	постоянно	Заведующий хозяйством

10.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	По мере привоза продуктов	Заведующий хозяйством
11.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	Заведующий МБДОУ Старший воспитатель Медицинская сестра
12.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	Заведующий МБДОУ Заведующий хозяйством
13.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством Медицинская сестра
14.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках	ежедневно	Заведующий хозяйством
15.	Снятие остатков продуктов питания на складе	ежеквартально	Члены комиссии
16.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Бракеражная комиссия
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством
2.	Подача заявок на продукты	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
3.	Постоянный контроль качества поставляемых продуктов	По мере поступления	Заведующий хозяйством Медицинская сестра

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190528

Владелец Рудакова Людмила Петровна

Действителен с 18.10.2023 по 17.10.2024