

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» СЕЛА СОЛНЕЧНАЯ ДОЛИНА»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУДАК**

**ПРИКАЗ**

от 09.08.2018 года	г. Судак	№ 69
--------------------	----------	------

**Об организации питания детей  
в 2018-2019 учебном году**

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 ДОУ в 2018-2019 учебном году,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать с 01.09.2018 г. 3-х разовое питание для групп дневного пребывания, (завтрак, обед, полдник) в соответствии с «Примерным 10-тидневным меню».
2. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».
3. Утвердить график закладки основных продуктов (приложение 1).
4. Утвердить график выдачи пищи пищеблока группы (приложение 2).
5. Утвердить график питания детей в группах (приложение 3).
6. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания (приложение 4).
7. О назначении ответственных за организацию питания в ДОУ.
  - 7.1. На Юдееву Зинаиду Николаевну, медицинскую сестру, возложить Ответственность за качественную организацию питания детей в ДОУ.
  - 7.2. Определить для ответственного за питание следующий круг функциональных обязанностей:
    - 7.2.1. 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;
      - 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 в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°...+6°;
      - За наличием 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.).

7.2.2. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
- включать набор продуктов для питания работников ДООУ входящих в 1-е и 2-ое блюдо, согласно технологической карте;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДООУ;
- в меню ставить подписи медицинской сестры, завхоза, повара.

7.2.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

7.2.4. Ежедневно в 07.30-8.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

7.3. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

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

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, 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.
- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

7.4. Лыга Елена Павловна, 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 воспитателями по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

7.5. Коваленко Татьяна Никрлаевна, заведующему хозяйством:

- 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, водо-, тепло- снабжения).

7.6. Коваленко Татьяне Николаевне., заведующего хозяйством назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания. Определить для ответственного следующий круг функциональных обязанностей:

- 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 за хранением продуктов в условиях склада;

- вести необходимую документацию;

- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;

- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

7.7. Работникам пищеблока: поварам Рудой Татьяне Фесментьевне и Кадыровой Ленуре Ресисовне

- 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 (приложение 1);

- 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 (приложение 2);

- раздеваться в специально отведенном месте.

8. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- должностные инструкции;

- картотеку технологических карт приготовления блюд;

- журнал здоровья работников пищеблока;

- графики закладки основных продуктов;

- графики выдачи готовых блюд на группы;

- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;

- суточную пробу (за 2 суток);

- вымеренную посуду с указанием объема блюд;

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

- журнал бракеража готовой продукции;

- журнал пилеовой продукции – входной контроль.

9. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля за приготовлением пищи. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, ответственность за его ведение возложить на медицинскую сестру Юдееву З.Н..

10. проведении закладки продуктов.

В целях организации контроля за приготовлением пищи поварам Рудой Татьяне Фесментьевне и Кадыровой Ленуре Ресисовне закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры, или членов бракеражной комиссии.

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

- осуществлять систематический контроль за рациональным расходом ресурсов (электроэнергии, водо-, тепло- снабжения).

7.8. Коваленко Татьяне Николаевне., заведующего хозяйством назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания. Определить для ответственного следующий круг функциональных обязанностей:

- 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 за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

7.9. Работникам пищеблока: поварам Рудой Татьяне Фесментьевне и Кадыровой Ленуре Ресисовне:

- 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 (приложение 1);
- 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 (приложение 2);
- раздеваться в специально отведенном месте.

11. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- должностные инструкции;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции – входной контроль.

12. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля за приготовлением пищи. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, ответственность за его ведение возложить на медицинскую сестру Юдееву З.Н..

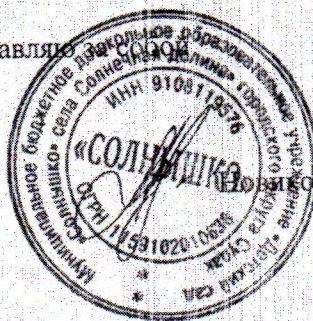
13. проведение закладки продуктов. В целях организации контроля за приготовлением пищи поварам Рудой Татьяне Фесментьевне и Кадыровой Ленуре Ресисовне. закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры, или членов бракеражной комиссии. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке. Ответственность за его ведение возложить на медицинскую сестру, а в ее отсутствие – на заведующего хозяйством.

14. Ответственность за выполнение данного приказа возложить на медсестру и

заведующего хозяйством.

Общий контроль за организацией питания оставляю

Заведующий МБДОУ



Л.О.

С приказом ознакомлены:

Александр З.В. *[Signature]*  
Коваленко М.Н. *[Signature]*  
Израил Е.П. *[Signature]*  
Макаров А.С. *[Signature]*  
Анна С.И. *[Signature]*

## График закладки основных продуктов

	Время
мясо в 1-е блюдо	7.00
масло в кашу, сахар для завтрака	7.30
Тесто для выпечки	10.00
продукты в первое блюдо (овощи, крупы)	11.00
масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо	11.00
продукты для полдника	14.00

Приложение 2

## График выдачи пищи пищеблока в группы

	Время
завтрак	8.05 - 8.25
обед	12.00 - 12.30
полдник	15.10 - 15.30

Приложение 3

## График питания детей в группах

	Время
Завтрак	8.10-9.00
сок(в зимний период)	10.00
сок(летний период)	11.00
обед	12.10 - 13.00
полдник	15.15-15.30

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**По контролю за организацией питания**  
**на 2018-2019 уч.год**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			
1	Издание приказов по организации питания на 2018-2019 учебный год	Август	Заведующая
2	Разработка плана работы по организации питания на 2018-2019 учебный год	Август	Заведующая
3	Заседания комиссии по питанию	1 раз в месяц	
4	Контроль за состоянием и функционированием Технологического оборудования	ежедневно	Завхоз повар
5	Приобретение спецодежды для поваров	В начале года	Завхоз
6	Разработка нормативно-методической документации для Организации контроля за питанием детей в ДООУ	сентябрь	Комиссия по питанию
7	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски.	В течение года	Заведующая, завхоз
8	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимости	Завхоз
9	Утверждение и апробирование новых технологических карт	по мере необходимости	медсестра
10	Посещение семинаров на тему «Контроль за организацией питания»	В течение года	Заведующая
<b>Работа с родителями</b>			
1	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	ежедневно	Воспитатели
2	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	по мере необходимости	Воспитатели
3	Консультирование по вопросам организации питания детей семье через уголки для родителей	1 раз в месяц	Воспитатели
4	Оформление стенда «Приятного аппетита»	Октябрь	Воспитатели
5	Выпуск газеты «Поговорим о правильном питании»	январь	Воспитатели
6	Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей»	январь	Воспитатели
<b>Работа с кадрами</b>			
1	Проверка знаний СанПиН поваров.	Сентябрь	Заведующая, медсестра
2	Консультация для младших воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	Октябрь	Заведующая, медсестра
3	Оперативный контроль «Привитие культурно-гигиенических навыков».	Ноябрь	Заведующая
4	Производственное совещание: 1. «Роль младшего воспитателя в организации питания детей» 2. «Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей»	декабрь	Заведующая, ст. воспитатель Воспитатели, мл. воспитатели
5	Плановая проверка «Состояние работы по организации Питания детей».	февраль	Заведующая

6	Рабочие планерки по итогам проверки групп	1 раз в месяц	Заведующая
7	Педагогический совет «Организация питания воспитанников в ДОУ».	Март	Заведующая
<b>Работа с детьми</b>			
1	Обучение детей основам здорового питания	сентябрь	Ст. воспитатель Воспитатель
2	Экскурсия детей на пищеблок.	ноябрь	воспитатель групп
3	НОД «Путешествие в страну полезных продуктов»	декабрь	Воспитатель
4	Выставка детского творчества из круп «Мы фантазеры»	апрель	Воспитатель
<b>Контроль за организацией питания</b>			
1	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	завхоз
2	Соблюдение правил хранения товарного соседства	ежедневно	завхоз
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 организации питания	ежедневно	Повар
6	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	Повар
7	Снятие суточной пробы отбор для хранения	ежедневно	Бракеражная комиссия
8	Обеспечение витаминизации и йодирования рациона питания.	Ежедневно	Повар, медсестра
9	Осуществление контроля качества продукции, наличия Товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	Завхоз
10	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	Заведующая, медсестра
11	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	Завхоз
12	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	комиссия по питанию, родители
13	Контрольные взвешивания порций	по мере необходимости	комиссия по питанию, родители
14	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	Повар, медсестра
15	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группы	ежедневно	комиссия по питанию
16	Контроль за состоянием уборочного и разделочного Инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	Медсестра
17	Контроль за температурным режимом в холодильных установках	ежедневно	завхоз
18	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Комиссия по питанию
<b>Работа с поставщиками</b>			
1	Заключение договоров на поставку продуктов.	-	Завхоз, контрактный управляющий
2	Подача заявок на продукты.	По мере необходимости	Завхоз
3	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Комиссия по питанию