



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

**ПРИКАЗ**

от 23.08.2017 года	г. Судак	№ 54
--------------------	----------	------

**Об организации питания детей  
в 2016-2017 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 ДООУ в 2017-2018 учебном году,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать с 01.09.2016 г. 3-х разовое питание для групп дневного пребывания, 5-ти разовое горячее питание (завтрак, обед, полдник) для воспитанников групп в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».

2. Всем работникам ДООУ 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 с пищеблока в 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 ДООУ.

7.1. На Юдееву Зинаиду Николаевну, медицинскую сестру, возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДООУ.

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 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.).

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 ДОО входящих в 1-е и 2-ое блюдо, согласно технологической карте;

- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОО;

- 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 Елене Павловне, 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 оборудовании, 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 пищевой 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 Татьяна Николаевна., 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 ДООУ 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. 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.

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 за собой

Заведующий МБДОУ



Новикова Л.О.

С приказом ознакомлены:

Новикова Л.О. *[Signature]*  
Коваленко М.Н. *[Signature]*  
Лыра М.Р. *[Signature]*  
Карапова О.Г. *[Signature]*  
Анна С.И. *[Signature]*