



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города
Новосибирска
«Детский сад №323»
ИНН 5404123825 КПП 540401001
БИК 015004950 р/сч № 03234643507010005100 ЕКС 40102810445370000043
в Сибирское ГУ Банка России//УФК по Новосибирской области
Тел.: 341-45-55 факс: 341-45-55
Место нахождения: 630045 г. Новосибирск, ул. Амурская, 35/1

ПРИКАЗ

от 1.09.2023

№ 49/49

г. Новосибирск

Об организации питания детей в ДОУ

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в ДОУ, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2023-2024 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание воспитанников в соответствии с «Примерным 10-дневным меню».
2. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
3. Назначить ответственной за питание в ДОУ Т.А. Можогову.
 - 3.1. Ответственной за питание при составлении меню-требования учитывать:
 - утвержденный среднесуточный набор для каждой возрастной группы;
 - объем порций этих групп;
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода готовых блюд;
 - нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов и выход готовых блюд;
 - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд и данные о химическом составе продуктов и блюд;
 - 3.2. Меню в день составления обязательно подписывается ответственным за организацию питания в ДОУ, кладовщиком, ответственным за выдачу продуктов, поваром, принимающим продукты из кладовой, и утверждается заведующим ДОУ.
 - 3.3. Производить замену при отсутствии продуктов на равноценные по химическому составу, пользуясь таблицей замены продуктов по основным пищевым веществам в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
 - 3.4. Вести следующую документацию установленного образца: бракеражный журнал, журнал бракеража сырой продукции, журнал учета калорийности и выполнения натуральных норм продуктов, картотеку блюд по меню.
4. Утвердить график приема пищи:
 - завтрак (по возрастной группе) – 8.00-9.00
 - второй завтрак – 10.30-11.00
 - обед – 12.00-13.00
 - полдник – 15.30
 - ужин – 18.00
5. Заместителю заведующего по АХЧ Паршиной Н.В., осуществлять контроль за:
 - техническим состоянием оборудования пищеблока;

- оснащенностью производственным инвентарем, кухонной и столовой посудой, разделочными досками; их маркировка, условие хранения;
- мероприятиями по борьбе с насекомыми и с грызунами;
- своевременным созданием материально-технических условий для качественной организации питания воспитанников;
- сохранностью состояния пищеблока и оборудования, а также его использованием работниками пищеблока по назначению;
- за рациональным расходом ресурсов (электроэнергии, тепло и водоснабжения);
- за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

6. Ответственной за организацию питания в ДООУ осуществлять контроль за:

- санитарным режимом пищеблока;
- соблюдением последовательности (поточности) технологических процессов;
- обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличие и использование моющих и дезинфицирующих средств;
- организацией и качеством мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов;
- регулярностью и качеством проведения текущей, генеральной уборки и санитарных дней;
- наличием маркированного уборочного инвентаря, условие его хранения;
- сбором пищевых отходов;
- соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- наличием личных медицинских книжек у сотрудников, своевременностью прохождения ими плановых медицинских осмотров, санитарно-гигиенического обучения;
- внешним видом работников пищеблока, чистотой специальной одежды, наличием индивидуальных салфеток, полотенец;
- состоянием здоровья работников пищеблока, проводить осмотр работников кухни на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний, ежедневно вносить запись о результатах осмотра в журнал «Здоровья».

7. Ответственная за организацию питания организует работу с родителями, детьми, персоналом учреждения по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.

8. Кладовщику Можоговой Т.А.:

- своевременно осуществлять формирование заказа на приобретение и доставку продуктов в соответствии с 10-дневным меню;
- вести накопительную ведомость расхода продуктов;
- вести тетрадь контроля за дефектными ведомостями по недоброкачественным продуктам с приложениями копий актов;
- своевременно осуществлять возврат недоброкачественных продуктов поставщику в соответствии с договорными отношениями;
- осуществлять контрольное взвешивание продуктов в конце рабочей недели в целях самоконтроля;
- производить отпуск продуктов со склада строго в соответствие с меню-раскладкой;
- не допускать нарушение СанПиНов при хранении продуктов в кладовой;
- осуществлять контроль за качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением;
- производить оценку качества поступающих продуктов, знакомиться с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта);
- соблюдать условия хранения продуктов (количество кладовых, их оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей);
- соблюдать сроки реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках.

9. Поварам:

- соблюдать соответствие объемов приготовленного питания числу детей и объему разовых порций, не допускать приготовления лишнего количества пищи;

- соблюдать нормы выхода вторых блюд: проверять взвешиванием нескольких порций и сравнением среднего веса порции с установленным выходом по раскладке;
- следить за выставлением контрольного блюда;
- осуществлять суточные пробы в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- соблюдать технологию приготовления блюд и график выдачи питания;
- соблюдать правила хранения, маркировки, обработки и использования по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
- соблюдать правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
- соблюдать правила выдачи готовой пищи только после снятия пробы;
- следить за соблюдением времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).

10. Категорически запретить на пищеблоке нахождение сотрудников в верхней одежде, хранение крупногабаритных сумок, посещение туалет работниками пищеблока в спецодежде.

11. Категорически запретить посторонним лицам находиться на пищеблоке.

12. Ответственность за организацию питания в каждой возрастной группе несут воспитатели и младший воспитатель.

13. Воспитатели групп несут ответственность за:

- соблюдение режима питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи);
- создание условий приема пищи, сервировку столов, привитие навыков культуры поведения за столом и принятия пищи;
- соблюдение правил личной гигиены детей;
- соблюдение объема и температуры блюд;
- организацию и соблюдение правил питьевого режима;
- индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей;
- безопасность детей во время приема пищи.

14. Младшим воспитателям:

- 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;
- строго соблюдать требуемую температуру блюд;
- неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче блюд;
- производить мытье посуды с соблюдением технологии обработки посуды и требованиями СанПиН;
- получать пищу в специально промаркированные емкости.

15. Воспитателям 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;
- продолжить ведение табеля посещения детьми ДООУ, вести учет отсутствующих детей по различным причинам (на основании заявления от родителей или справок);
- строго следить за соблюдением питьевого режима в группе.

14. Старшим воспитателям Казакова О.В, Беляевой Л.В.:

- обеспечить контроль за организацией питания детей в группах;
- своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организации питания и созданием условий у группах;
- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;

- организовывать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

16. Осуществлять контроль за организацией детского питания на основе циклограммы:

п/п	Должность контролирующего	Функциональные обязанности по контролю за питанием	Цикличность контроля
1	Заведующий	Несет полную ответственность за всю организацию питания.	Используется циклограмма контроля за питанием
2	Ответственный за питание	1. Осуществляет систематический контроль в течение всего дня за рациональным питанием детей. 2. За выполнением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока.	Ежедневно
3	Кладовщик	Контроль за транспортировкой продуктов, их качеством и их хранением	Ежедневно
4	Зам.заведующего АХЧ по	Контроль за: - правильным использованием тары в кладовой и на пищеблоке - техническим состоянием оборудования пищеблока	Систематически
5	Старшие воспитатели	1. Организация питания в группах. 2. Воспитание культурно-гигиенических навыков у детей.	Согласно плану работы
6	Бракеражная комиссия	1. Закладка основных продуктов. 2. Качество приготовляемых блюд с фиксацией в журнале.	Ежедневно

Заведующий



О.И. Каличенко

С приказом ознакомлены:

Мотогова Н. | Степанова А.
 Щербакова Я. | Мельникова О.С.
 Курач Н.Ю. | Степанова Д.А.
 Трунин И.В. | Дмитриева О.И.
 Мещеряков С.А. | Золотарев Г.В.
 Мохомов Ю.О. | Сидяченко Т.Н.
 Кондратьев |
 Бондарев А.С. |
 Кривко И.С. | Кривко
 Моргачева И.П.
 Воробьева О.Н. |
 Карякина О.М. |
 Мамурина И.С. |
 Скипер С.А. |
 Павлова О.Т. |

Тершина Н.В. |
 Филекташина Т.В. |
 Куркина О.В. |
 Яков Н. |
 Куркина Т.И. |
 Тершина Е.В. |
 Романов |
 Байман Е.А. |
 Караева И.В. |
 Куркина Т.И. |
 Кузнецова М.А. |
 Суфьярова И.А. |
 Куркина Е.В. |
 Кондратьев А.А. |