

Приказ

30 августа 2023 г.

№ 49/3-од

**Об организации питания
воспитанников БДОУ г. Омска
Детский сад № 124»**

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 БДОУ г. Омска «Детский сад № 124» (далее – учреждение)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2023 г.:
 - для воспитанников 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник, с включением блюд ужина).
2. Всем работникам учреждения строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.35902-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20).
3. Утвердить меню на 10 дней (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 работы Комиссии по контролю за организацией питания воспитанников (приложение № 4).
7. На Круцко Нину Кузьминичну, возложить ответственность за качественную организацию питания детей в учреждении, ведение табеля посещаемости детей.
 - 7.1. Определить для ответственной за питание Круцко Н.К.. следующий круг функциональных обязанностей:
 - 7.1.1. 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 2.3/2.4.35902-20;
 - за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, условия хранения, сопроводительные документы);
 - 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 ведение табеля посещаемости детей в группах;
 - за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов и т.д.)
 - 7.1.2. 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;
 - изменения в меню вносить только с разрешения заведующего учреждением;
 - в меню ставить подписи медицинской сестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада.
 - 7.1.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 7.1.4. Ежедневно в 07.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.
 - 7.2. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов Комиссии для работы по контролю за организацией питания воспитанников.
 - 7.2.1. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и младших воспитателей групп:
 - 7.2.2. Воспитателям и младшим воспитателям групп:
1 младшие группы

воспитатели: Султанова А.М., Байдалина Р.Ш., Иванова Л.М. Храмец Д.С.,
 младший воспитатель: Беликова А.В., Пояркова О.С.

2 младшие группы

воспитатели: Жармагамбетова С.А., Боровая И.В., Власенко Е.Т., Мельникова В.Н.
 младший воспитатель: Боровая О.О., Баскакова М.В.

Средние группы

воспитатели: Драенко О.П., Толкачева Л.В., Сасько Л.Ю., Жесткова Н.В.
 младший воспитатель: Камонова С.В., Кульметова В.Р.,

Старшая группа

воспитатели: Сорокина Л.М., Матусевич Л.В.
 младший воспитатель: Мячина Т.Б., Федотова В.В.,

Подготовительная группа

воспитатели: Тришина Н.Ю., Бугаева Т.В., Горбенко С.Н., Мазунина В.Л.
 младший воспитатель: Бушева Г.Н., Шамшединова Л.Е.

- 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, соответствие поданных сведений Крущко Н.К. о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требование под личную подпись;
- 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.

7.3. Пенкиной Наталье Ивановне, старшему воспитателю:

- своевременно осуществлять медико-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;

7.4. Живарцовой Наталье Николаевне, 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–и–тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

7.5. Швец Любови Анатольевне, кладовщика, назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

7.5.1. Швец Любови Анатольевне, кладовщику:

- 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 16.00. предшествующего дня, указанного в меню;

- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

7.6. Работникам пищеблока: кладовщику Швец Л.А., поварам Руди Л.М., Гайфулиной М.В., подсобным рабочим Леонович Т.Г.:

- работать только по утвержденному заведующим учреждением 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.

7.6.1. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, акты о проверке контрольно-измерительного оборудования;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- график закладки основных продуктов;
- график 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 в холодильном оборудовании;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов;
- журнал провидения С-витаминации;
- журнал учета неисправностей технологического и холодильного оборудования.

7.6.2. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке.

7.7. Пенкиной Наталье Ивановне, старшему воспитателю, обеспечить обновление информации на сайте учреждения в разделе «Питание».

8. В целях контроля за организацией питания воспитанников в учреждении создать Комиссию по питанию в составе:

- Председатель комиссии:
заведующий учреждением Гординская И.В.
- Члены Комиссии:

Пенкина Н.И. - старший воспитатель
Живарцова Н.Н. – заведующий хозяйством
Круцко Н.К. – педагог-психолог

Сасько Л.Ю. – член родительского комитета группы № 8

8.1. В соответствии с основными направлениями деятельности Комиссии, ее 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.

9. Круцко Нине Кузьминичне, ежедневно в 7.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока, а воспитателям в приемных комнатах групп, указывая объем выхода готовой продукции.

10. Приказ довести под личную роспись всех работников учреждения, копию приказа хранить в пищеблоке.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий БДОУ г.Омска

«Детский сад № 124»

С приказом ознакомлены:

И.В.Гординская

Приложение 2
К приказу № 49/3-од от 30 августа 2023г.
Утверждаю
Заведующий БДОУ г. Омска
«Детский сад № 124»
И.В.Гординская

График выдачи пищи с пищеблока

группа	завтрак	2 завтрак	полдник	ужин
1 младшая	8-25	10-15	12-15	16-00
2 младшая	8-30	10-15	12-20	16-00
средняя	8-45	10-20	12-25	16-05
старшая	8-40	10-25	12-30	16-10
подготовительная	8-45	10-30	12-40	16-15

Приложение 3
К приказу № 49/3-од от 30 августа 2023г.

Утверждаю
Заведующий БДОУ г. Омска
«Детский сад № 124»
И.В.Гординская

График приема пищи:

8.30 – 9.00	Завтрак
10.15 – 11.00	Второй завтрак
12.15 –13.00	Обед
16.00 –17.00	Уплотненный полдник

Приложение 4
 К приказу № 49/3 от 30 августа 2023 г.
 Утверждаю
 Заведующий БДОУ г. Омска
 «Детский сад № 124»
 И.В.Гординская

**План работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания
 на 2023-2024 учебный год**

<i>№ n/n</i>	Направления работы	Срок выполнения	Ответственный
Заседания Совета по питанию			
1	Утверждение плана работы на учебный год	сентябрь 2023 г.	Заведующий
2	Выполнение натуральных и денежных норм на 1 ребенка в день.	1 раз в месяц	Старшая медсестра, зам. по АХР
3	Соблюдение 10-дневного меню	ежедневно	медсестра, члены комиссии
4	контроль над выполнением договоров поставки, исполнением бюджета	ежемесячно	Заведующий
5	Контроль над организацией питания (контроль за работой пищеблока, проверка закладки и выхода готовой продукции, 48 -часовые пробы, контрольные порции)	2 раза в месяц	медсестра, члены комиссии
7	Организация питания в группах ДОУ (соблюдение графика питания, проверка контрольной порции, сервировка стола, работа по освоению культурно-гигиенических навыков)	2 раза в месяц	медсестра, члены комиссии
8	Ведение документации по организации питания (журналы бракеражей, накопительных ведомостей)	2 раза в месяц	члены комиссии
9	Контроль за приёмом продукции от поставщиков продуктов питания	еженедельно	Заведующий, кладовщик, старшая медсестра
10	Внесение изменений в меню (только в	По мере	Старшая медсестра,

№ n/n	Направления работы	Срок выполнения	Ответственный
	случае крайней необходимости ввиду недопоставки продуктов поставщиком, поставки некачественных продуктов и других форс-мажорных обстоятельств)	необходимости на внеочередном заседании	кладовщик, заведующий
Сотрудничество с поставщиками продуктов питания			
1	Проведение контроля над качеством поставляемых продуктов, соблюдением сроков реализации и соответствием прилагаемым накладным	еженедельно	члены комиссии, кладовщик, заведующий
2	Работа с менеджером и диспетчерами по соответствию поставок заявкам учреждения (по ассортименту и объемам)	еженедельно	члены комиссии, кладовщик, заведующий
3	Контроль за выполнением договоров поставки продуктов питания	постоянно	Заведующий, кладовщик
Сотрудничество с родителями воспитанников			
1	Совместный контроль за организацией питания на пищеблоке (контроль за работой пищеблока, проверка закладки и выхода готовой продукции, 48-часовые пробы, контрольные порции)	постоянно	Заведующий, зам. зав. по ВМР, старшая м/с, представители родительской общественности в комиссии по питанию
2	Совместный контроль за организацией питания в группах: соблюдение графика питания, проверка контрольной порции, сервировка стола, работа по освоению культурно-гигиенических навыков	постоянно	Заведующий, старшая м/с, зам. зав. по ВМР, представители родительской общественности в комиссии по питанию