

Приказ

30 августа 2024 г.

№ 67-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 01.09.2024 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., Войтюк 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: вакансии

- 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

Беликова А.В. – 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 № 67-од от 30 августа 2024г.
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 № 67-од от 30 августа 2024г.
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 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

Журнал здоровья

N п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Месяц/дни							
			1	2	3	4	5	6	7	...
1.										
2.										
3.										

-----Примечание:

<*> Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

<***> Условные обозначения:

Зд. - здоров; Отстранен - отстранен от работы; отп. - отпуск; В - выходной; б/л - больничный лист.

Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд

Дата	Наименование препарата	Наименование блюда	Кол-во пит.	Общее кол-во внесенного витам. препарата (гр)	Время внесения препарата или пригот. витаминизированного блюда	Время приема блюда	Прим
1	2	3	4	5	6	7	8

Журнал бракеража готовой кулинарной продукции

Дата и час изготовления блюда	Время снятия бракеража	Наименование блюда, кулинарного изделия	Результаты органолептической оценки и степени готовности блюда, кулинарного изделия	Разрешение к реализации блюда, кулинарного изделия	Подписи членов бракер. комиссии	Прим
1	2	3	4	5	6	7

Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании

Наименование единицы холодильного оборудования	Месяц/дни: (t в °C)					
	1	2	3	4	5	6

Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок

Дата и час поступления продовольственного сырья и пищевых продуктов	Наименование пищевых продуктов	Количество поступившего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в килограммах, литрах, штуках)	Номер товарно-транспортной накладной	Условия хранения и конечный срок реализации (по маркировочному ярлыку)	Дата и час фактической реализации продовольственного сырья и пищевых продуктов по дням	Подпись ответственного лица	Прим
1	2	3	4	5	7	8	9

-----Примечание:

<*> Указываются факты списания, возврата продуктов и др.

Наименование помещения	Оборудование
Склады (кладовые)	Стеллажи, подтоварники, среднетемпературные и низкотемпературные холодильные шкафы (при необходимости)
Овощной цех (первичной обработки овощей)	Производственные столы (не менее двух), картофелеочистительная и овощерезательная машины, моечные ванны, раковина для мытья рук
Овощной цех (вторичной обработки овощей)	Производственные столы (не менее двух), моечная ванна, универсальный механический привод или (и) овощерезательная машина, раковина для мытья рук
Холодный цех	Производственные столы (не менее двух), контрольные весы, среднетемпературные холодильные шкафы (в количестве, обеспечивающем возможность соблюдения "товарного соседства" и хранения необходимого объема пищевых продуктов), универсальный механический привод или (и) овощерезательная машина, бактерицидная установка для обеззараживания воздуха, моечная ванна для повторной обработки овощей, не подлежащих термической обработке, зелени и фруктов, раковина для мытья рук
Мясорыбный цех	Производственные столы (для разделки мяса, рыбы и птицы) - не менее двух, контрольные весы, среднетемпературные и, при необходимости, низкотемпературные холодильные шкафы (в количестве, обеспечивающем возможность соблюдения "товарного соседства" и хранения необходимого объема пищевых продуктов), электромясорубка, колода для разуба мяса, моечные ванны, раковина для мытья рук
Горячий цех	Производственные столы (не менее двух: для сырой и готовой продукции), электрическая плита, электрическая сковорода, духовой (жарочный) шкаф, электропривод для готовой продукции, электроротел, контрольные весы, раковина для мытья рук
Моечная кухонной посуды	Производственный стол, моечные ванны, стеллаж, раковина для мытья рук
Моечная тары	Моечная ванна

Организация питания в ДОУ 1 корпус

