

Муниципальное дошкольное образовательное  
бюджетное учреждение Детский сад  
комбинированного вида «Солнышко»  
п. Домбаровский

462734, п. Домбаровский  
ул. Горького, 3  
т/л. 8(35367)2-11-94; 23615  
E-mail: info@solnyshko@mail.ru  
ОКПО 36389982, ОГРН 1025602443404  
ИНН/КПП 5628004359/562801001

### ПРИКАЗ № 33

от "28". 12. 2023 г.

#### «Об организации питания МДОБУ Д/с КВ «Солнышко» п. Домбаровский на 2023/2024 учебном году

В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", положением об организации питания воспитанников, с целью обеспечения социальных гарантий и организации сбалансированного питания воспитанников детского сада,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить 10 - дневное меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 и от 3 до 7 лет:
  - 1.1 Организовать питание детей в учреждении в соответствии с 10-дневными рационами питания (меню)
  - 1.2 Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.
2. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего **Пойманову Л.Г** и заведующего хозяйством **Крылач Н.В.**
3. Возложить ответственность за работу пищеблока на поваров **Кузьмину Т.Л., Бикееву В.В.,** кух. работника **Соболеву О.Ю.**  
Персоналу пищеблока:
  - 3.1. Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи;
  - 3.2. Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу, под роспись, тщательно проверять их качество, не допускать их использования при малейших признаках порчи;
  - 3.3. Закладку продуктов производить согласно меню-раскладке;
  - 3.4. Ежедневно оставлять суточную пробу готовых продуктов .
  - 3.5. Выставлять контрольное блюдо на раздачу;
  - 3.6. Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой согласно возрасту и количеству воспитанников в группе;
  - 3.7. Отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) выносить если ведро заполнено более, чем на 2/3;

3.8. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда;

3.9. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте согласно графику уборки, соблюдать санитарно-противоэпидемические требования;

3.10. Своевременно проходить профилактический медицинский осмотр;

3.11. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, инструкции по охране труда и инструкции по работе с оборудованием.

4. Вход посторонних лиц на пищеблок допускается с разрешения администрации ДОО и только в специальной одежде.

5. Возложить на повара в свою рабочую смену персональную ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря.

6. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи, пользоваться телефоном.

7. Обеспечить работников пищеблока средствами защиты и санитарной одеждой (перчатки, халаты, фартуки)

#### 8. Утвердить график приема пищи детей: График приема пищи детей

	Группа раннего возраста	Младшая группа	Средняя группа	Старшая группа	Подготовительная группа
завтрак	08.30- 8.40	08.30- 8.40	08.30- 8.40	08.30 - 8.40	08.45 - 8.55
второй завтрак	10.30- 10.35	10.30- 10.35	10.30-10.40	10.35—10.45	10.50-11.00
обед	12.00-12.15	12.00 - 12.15	12.10-12.20	12.15 - 12.25	12. 20-12.30
полдник	15.30- 15.40	15.30- 15.40	15.30- 15.40	15.30- 15.40	15.30 -15.40

#### 9. Ответственному за организацию питания детей заведующему хозяйством

Крылач Н.В.

9.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня.

9.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

- определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;

- указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи заведующей, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

9.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании до 12.00

9.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 09.00 часов.

9.5. Провести своевременную замену информации на стенде график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

10. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несёт ответственность **заведующий хозяйством Крылач Н.В.**

11. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ) и поставщика, в лице экспедитора.

12. Получение продуктов в кладовую производит **заведующий хозяйством Крылач Н.В.** – материально ответственное лицо.

13. Выдачу продуктов завхозом из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню требованием не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню требования, под роспись (повар).

14. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Журнал контроля закладки основных блюд», которая хранится в пищеблоке.

15. Создать **бракеражную комиссию** для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

- **заведующий Пойманова Л.Г.**

- **заведующий хозяйством Крылач Н.В.**

- воспитатель Караватская Е.С.

- представитель родительской общественности Полонская Л.В.

16. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, три ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда).

17. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

**График выдачи готовых блюд с пищеблока в группы**

	Группа раннего возраста	Младшая группа	Средняя группа	Старшая группа	Подготовительная группа
завтрак	8.15	8.17	08.20	8.22	08.30
второй завтрак	10.20	10.22	10.25	10.30	10.45
обед	11.45	11.50	12.00	12.05	12.10
полдник	15.10	15.12	15.15	15.17	15.20

**18. График закладки блюд.**

Время закладки	Наименование продуктов и блюд
7.00	Мясо, кури в первое блюдо, продукты для завтрака
8.00	Масло в кашу, сахар для завтрака
10.00	Тесто для выпечки
9.00	Мясо во второе блюдо, продукты для запуска сахара в третье блюдо
11.00	
10.30-10.50	Продукты в первое блюдо (овощи, крупы)
10.50	Масло во второе блюдо

19. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- Инструкцию по организации детского питания в ДООУ);
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

20. **Медсестре** осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока с записью в «Журнале контроля санитарного состояния пищеблока» и «Журнале здоровья сотрудников пищеблока».

21. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитатели.

22. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

**Заведующий МДОБУ**

**Л.Г. Пойманова**

С приказом ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Роспись
1	Зайка О.А.	Старший воспитатель	
2	Аимбетова А.Д.	Воспитатель	
3	Жумабаева А.С.	воспитатель	
4	Додорова С.А.	воспитатель	
5	Караватская Е.С.	воспитатель	
6	Султанбекова А.И.	воспитатель	
7	Колодко Т.В.	воспитатель	
8	Базарбаева С.Н.	воспитатель	
9	Азбергер Л.В.	Воспитатель	
10	Кирюшина С.Ю.	Музыкальный руководитель	
11	Переверзева Г.С.	Педагог- психолог	
12	Крылач Н.В.	Заведующий хозяйством	
13	Кузьмина Т.Л.	повар	
14	Бикеева В.В.	Помощник повара	
15	Соболева О.Ю.	Кух. работник	
16	Лебедина О.В.	Мл. воспитатель	
17	Варлыгина Н.С.	Мл. воспитатель	
18	Романова О.А.	Мл. воспитатель	
19	Баймагамбетова А.С.	Мл. воспитатель	
20	Кулюбаева А.К.	Мл. воспитатель	
21	Бондарева Л.В.	Уч. - консультант	
22			
23			
23			
24			

Приложение к приказу  
 УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующая МДОБУ Д/с КВ «Солнышко»  
 Л.Г. Пойманова  
 «28» 12. 2023 г.

**План мероприятий  
 по контролю за организацией питания  
 МДОБУ «Солнышко» п. Домбаровский  
 на 2024 год**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			
1.	Издание приказов по организации питания на 2023-2024 учебный год		Заведующий
2.	Разработка плана работы по организации питания МДОБУ на учебный год		Заведующий
3.	Заседание совета по питанию	1 раз в месяц	Заведующий
4.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	Ст. повар Кузьмина Т.Л.
5.	Приобретение спецодежды для поваров	В течении года	Заведующий
6.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДОУ	сентябрь	Бракеражная комиссия
7.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение ведер для отходов.	В течение года	Заведующий
8.	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимости	завхоз
9.	Утверждение и апробирование новых технологических карт	по мере необходимости	заведующий, завхоз
10.	Приобретение скатертей для групп	март	Заведующий
11.	Приобретение столового инвентаря	По мере необходимости	Заведующий
<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 в семье через уголки для родителей	1 раз в месяц	воспитатели групп
4.	Фотовыставка «Питание и воспитание»	апрель	старший воспитатель Занка О.А.
5.	Выпуск газеты «Поговорим о правильном питании»	февраль	Воспитатели старших групп
6.	Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей»	март	воспитатели групп
7.	Конкурс рецептов «Любимое блюдо нашей семьи»	апрель	Воспитатели групп
8.	Творческая выставка «Овощной kaleйдоскоп»	Июнь	Воспитатели групп
<b>Работа с кадрами</b>			
1.	Проверка знаний СанПиНов поваров.	декабрь	Мед.сестра

2.	Консультация для младших воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	декабрь	Мед.сестра
3.	Производственное совещание: 1. «Роль младшего воспитателя в организации питания детей» 2. «Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей в группах»	февраль	заведующий
4.	Планировая проверка «Состояние работы по организации питания детей».	февраль	Старший воспитатель
5.	Рабочие совещания по итогам проверки групп	1 раз в месяц	заведующий
<b>Работа с детьми</b>			
1.	Коллаж «Приглашаем к столу»		Воспитатель подготовительная группа
2.	Экскурсия детей на пищеблок.	ноябрь	воспитатели групп
3.	Изготовление атрибутов из соленого теста для сюжетно-ролевой игры «Магазин продуктов»	январь	Воспитатели групп
4.	Выставка детского творчества из круп «Мы фантазеры»	апрель	кружковая работа Старшая группа
<b>Контроль за организацией питания</b>			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	завхоз
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	завхоз
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	завхоз
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	завхоз
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	завхоз
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	завхоз
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	завхоз
8.	Обеспечение С-витаминизации	Ежедневно	завхоз
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	завхоз
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	заведующий
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
13.	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости	комиссия по питанию
14.	Соблюдение инструкций технологических процессов на пищеблоке	постоянно	Заведующий, завхоз
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	ежедневно	комиссия по питанию
16.	Контроль за состоянием уборочного и	1 раз в месяц	завхоз

	разделочного инвентаря на пищеблоке.		
	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	завхоз
18.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	завхоз
19.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	заведующий
<b>Работа с поставщиками</b>			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	1 раз в квартал	заведующий, завхоз
2.	Подача заявок на продукты.	2 раза в неделю	Завхоз
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Комиссия по питанию