



**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Солнышко»**

ПРИКАЗ

05.06.2023

№117-од

пгт. Мортка

**Об организации питания воспитанников
МКДОУ детский сад «Солнышко»
на 2023-2024 учебный год**

В целях организации сбалансированного и рационального питания воспитанников детского сада 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 в МКДОУ детский сад «Солнышко» на 2023 – 2024 учебный год, в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением администрации Кондинского района от 17.02.2020г. №252 «Об установлении стоимости и организации питания в муниципальных образовательных организациях Кондинского района»

приказываю:

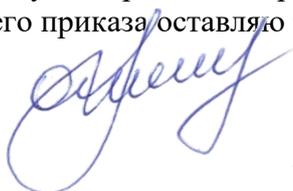
1. Организовать в МКДОУ детский сад «Солнышко» 4-х разовое горячее питание (завтрак, обед, полдник, ужин) воспитанников на 2023-2024 учебный год.
2. Всем сотрудникам детского сада строго соблюдать требования
 - 2.1. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
 - 2.2. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".
3. Утвердить план мероприятий по организации питания на 2023-2024 учебный год (Приложение 1)
4. Утвердить состав комиссии по административному контролю организации и качества питания в МКДОУ детский сад «Солнышко»:
Председатель: Шихалеева О.А. - заведующий
Члены комиссии: Старший воспитатель
Мякишева М.Л. – кладовщик
Гавриличева Н.А. - бухгалтер
Уфимцева И.А. – медицинский работник
Елдынева Л.М. – старший повар
Акишева М.Г. – заведующий хозяйством
Представитель родительской общественности (по согласованию)
Представитель Совета ДОО (по согласованию)
5. Комиссии по административному контролю организации и качества питания в МКДОУ детский сад «Солнышко» в своей деятельности руководствоваться Положением об

- административном контроле организации и качества питания в МКДОУ детский сад «Солнышко», утвержденным приказом заведующего №266-од от 30.12.2020г.
6. Заведующему хозяйством М.Г. Акишевой:
 - 6.1 проверить складские помещения для хранения продукции на наличие и исправность приборов для измерения относительной влажности и температуры воздуха; холодильное оборудование - контрольных термометров;
 - 6.2 осуществлять контроль за техническими средствами для реализации технологического процесса, его части или технологической операции (технологическое оборудование), холодильным оборудованием, инвентарем, посудой, тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления и реализации пищевой продукции; системами холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения и освещения;
 - 6.3 с целью исключения опасности загрязнения пищевой продукции токсичными химическими веществами контролировать хранение и изготовление продукции во время проведения мероприятий по дератизации, дезинфекции и дезинсекции в производственных помещениях, не допускать проведение дератизации, дезинфекции и дезинсекции распыляемыми и рассыпаемыми токсичными химическими веществами в присутствии персонала (за исключением персонала организации, задействованного в проведении таких работ);
 - 6.4 в целях исключения риска токсического воздействия на здоровье персонала, в том числе аллергических реакций, обеспечить контроль за использованием моющих и дезинфицирующих средств, предназначенных для уборки помещений, производственного и санитарного оборудования (раковин для мытья рук) в соответствии с инструкциями по применению и хранением в специально отведенных местах.
 7. Возложить ответственность
 - 7.1 за организацию горячего питания в МКДОУ детский сад «Солнышко» на повара Елдыневу Л.М.
 - 7.2 за составление меню-требования, взаимодействие с поставщиками продуктов на кладовщика Мякишеву М.Л.
 8. Ответственному за организацию горячего питания Елдыневой Л.М.:
 - 8.1 ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей; анализировать выполнение натуральных норм питания ежемесячно, при необходимости с последующей корректировкой;
 - 8.2 осуществлять систематический контроль:
 - 10.2.1. за закладкой продуктов; за графиком выдачи готовых блюд;
 - 10.2.2. за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
 - 10.2.3. за санитарным состоянием пищеблока, оборудования;
 - 10.2.4. за правильным хранением продуктов в соответствии с требованием СанПиН;
 - 10.2.5. за соблюдение норм температурного режима выдачи готовых блюд;
 - 10.2.6. за соблюдение норм температурного режима холодильного оборудования;
 - 10.2.7. за ежедневным отбором и правильным хранением суточной пробы готовой продукции;
 - 10.2.8. за наличием на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
 - 10.2.9. за ведением документации пищеблока.
 9. Ответственному за составление меню-требования и взаимодействие с поставщиками продуктов Мякишевой М. Л.:
 - 9.1 при составлении меню-требования: учитывать стоимость дето-дня: воспитанникам в возрасте до 3 лет в группах 12-ти часового пребывания четырехразовое питание на сумму 126 рублей в день; воспитанникам в возрасте от 3 до 7 лет в группах 12-ти часового пребывания четырехразовое питание на сумму 148 рублей в день;

- воспитанникам в возрасте до 3 лет, посещающих группы 5-ти часового пребывания в первую половину дня двухразовое питание на сумму 84 рубля в день;
- 9.2 учитывать нормы продуктов на каждого ребенка в соответствии с возрастом, рассчитывая норму выхода блюд;
 - 9.3 учитывать индивидуальные потребности детей с пищевой аллергией: производить замену продуктов, на которые выявлена аллергия, только на основании справки от педиатра или лечащего врача и заявления родителей (законных представителей) воспитанника;
 - 9.4 изменения в меню-требование вносить только с разрешения заведующего ДОО с оформлением соответствующего акта;
 - 9.5 возврат и дополнение продуктов в меню-требование производить не позднее 9.00 часов;
 - 9.6 предоставлять меню-требование для утверждения заведующему до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;
 - 9.7 меню-требование утверждать заведующим детским садом;
 - 9.8 своевременно подавать заявки поставщикам и своевременную доставку, точность веса, количество, качество, срок годности и ассортимент продуктов питания;
 - 9.9 осуществлять прием поступающих продуктов питания при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность и в соответствии с установленными требованиями, с составлением акта приемки;
 - 9.10 обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
 - 9.11 строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
 - 9.12 вести необходимую документацию;
 - 9.13 производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню;
 - 9.14 ежедневно вывешивать меню-вывеску по утвержденной форме на информационном стенде пищеблока и в групповых раздевалках;
 - 9.15 осуществлять прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами;
 - 9.16 в случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствии товаросопроводительной документации и маркировки пищевую продукцию и продовольственное (пищевое) сырье не принимать;
 - 9.17 следить за сроками годности, пищевую продукцию с истекшим сроком годности утилизировать;
 - 9.18 при составлении меню использовать наименование блюд и кулинарных изделий в соответствии их наименованиям, указанным в технологических документах;
 - 9.19 с целью исключения опасности загрязнения пищевой продукции токсичными химическими веществами не допускать их хранение во время проведения мероприятий по дератизации, дезинфекции и дезинсекции в производственных помещениях.
10. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и младших воспитателей групп.
 11. Воспитателям и младшим воспитателям групп:
 - 11.1. обеспечить питьевой режим с использованием кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3 часов или с использованием бутилированной воды с допустимым сроком годности;
 - 11.2. строго соблюдать графики получения готовых блюд на пищеблоке;
 - 11.3. соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, бумажных салфеток, столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
 - 11.4. раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;

- 11.5. соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- 11.6. своевременно раздавать детям второе блюдо;
- 11.7. соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- 11.8. использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- 11.9. вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- 11.10. вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей;
- 11.11. не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- 11.12. получать пищу в специальной одежде, маске и перчатках и в специально промаркированные емкости;
- 11.13. при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- 11.14. осуществлять работу по формированию рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- 11.15. постоянно проводить разъяснительную работу с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;
- 11.16. в конце рабочего дня проводить мойку всей посуды, столовых приборов, подносов ручным способом дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению;
12. Работникам пищеблока:
 - 12.1 работать только по утвержденному заведующим ДООУ и правильно оформленному меню-требованию;
 - 12.2 строго соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд, норму выхода готовых блюд, температурный режим при выдаче готовых блюд;
 - 12.3 производить закладку основных продуктов в котел, согласно утвержденному графику;
 - 12.4 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;
 - 12.5 непосредственно после приготовления пищи производить 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°;
 - 12.6 раздеваться только в специально отведенном месте, личные вещи (сумки, расчески, одежду, телефоны) оставлять вне пищеблока;
 - 12.7 посещать другие помещения детского сада и выход из здания детского сада только в сменной одежде.
13. Назначить ответственными
 - 13.1 поваров Елдыневу Л.М., Горбикову И.А., Гусманову Е.А. за маркировку столовой посуды на пищеблоке
 - 13.2 младших воспитателей на каждой возрастной группе за маркировку посуды в групповых помещениях.
14. Ответственным за маркировку посуды строго соблюдать правильность маркировки посуды, своевременное ее обновление.
15. Педагогам групп размещать в доступных для родителей местах следующую информацию:
 - 15.1 ежедневное меню с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
 - 15.2 рекомендации по организации здорового питания детей.
16. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на заведующего хозяйством М.Г. Акишеву, кладовщика М.Л. Мякишеву и старшего повара Л.М. Елдыневу.
17. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий детским садом



О.А. Шихалеева

**План мероприятий по организации питания в МКДОУ детский сад «Солнышко»
на 2023 – 2024 учебный год**

<i>Мероприятия</i>	<i>Дата</i>	<i>Исполнители</i>
Организационная деятельность		
1. Издание приказов по организации питания на 2023-2024 учебный год.	Июль	Заведующий
2. Разработка плана работы по организации питания МКДОУ на 2023-2024 учебный год	Июль	Заведующий
3. Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДОО	Сентябрь	Заведующий
4. Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	Ежедневно	Медицинский работник
5. Своевременная замена колотой посуды	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
6. Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение: -ёмкости для мытья шкафа для хранения хлебных изделий; -лопатки для раздачи порционного блюда; -инвентаря для уборки стола для нарезки хлебобулочных изделий.	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
Взаимодействие с родителями		
1. Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня)	Ежедневно	Медицинский работник
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
4. Анкетирование родителей «Оценка качества питания в ДОО»	Май	Заместитель заведующего
5. Ведение страницы на официальном сайте МКДОУ детский сад «Солнышко» «Организация горячего питания»	1 раз в квартал	Заместитель заведующего
6. Заседание родительской общественности по организации питания в ДОО. Выполнение натуральных норм.	Март	Председатель Совета ДОО
1. Проверка знаний требований СанПиН у сотрудников пищеблока	Декабрь	Медицинский работник
2. В рамках «Школы младшего воспитателя» проведение консультации для младших воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	Ноябрь	Заместитель заведующего
3. Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков»	Октябрь	Заместитель заведующего
4. Тематический контроль «Состояние работы по организации питания детей».	Январь	Заведующий

5. Производственное совещание: «Роль младшего воспитателя в организации питания детей» Отчет «Контроль за организацией питания детей в группах»	Февраль	Заведующий
<i>Взаимодействие с воспитанниками</i>		
1. Выставка детского творчества из овощей и фруктов «Осенние чудеса»	Сентябрь	Старший воспитатель, воспитатели, дети, родители
2. Цикл бесед «Здоровое питание» (правила здорового питания)	1 раз в месяц	Заместитель заведующего, воспитатели
<i>Контролирующая деятельность</i>		
1. Контроль за поступлением продуктов питания в ДОО: - своевременность доставки продуктов питания, точность веса, количество и качество, ассортимент получаемых продуктов питания; - наличие маркировочных ярлычков (производитель товара, срок реализации); - наличие промышленных ярлычков на кисломолочную продукцию, молоко; - правильность и своевременность поступления сертификатов качества; оценка качества поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов).	Ежедневно	Приемочная комиссия, администрация, старший повар, кладовщик
2. Контроль за технологией приготовления пищи, качеством готовых блюд и кулинарных изделий: - соблюдение правил холодной (первичной) обработки сырья с позиции наибольшей сохранности пищевых веществ и безопасности питания; - тепловая обработка (виды, этапность, продолжительность, температурный режим).	Ежедневно	Бракеражная комиссия, старший повар
3. Особенность приготовления блюд детского питания: - оценка качества готовых блюд, снятие пробы (бракераж готовых блюд); - контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи.	Ежедневно	Бракеражная комиссия, старший повар
4. Контроль за санитарным состоянием пищеблока: - обеспечение правильной последовательности (поточности) технологических процессов; расстановка оборудования в цехах; - соблюдение принципа поточности при приготовлении пищи; - оснащенность производственным инвентарем, кухонной посудой, разделочными досками, маркировка, условия хранения; - организация обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличие и использование моющих и дезинфицирующих средств; - организация и качество мытья кухни;	1 раз в неделю	Администрация, старший повар

<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение режима уборки помещения, наличие и соблюдения графика генеральной уборки, наличие маркированного уборочного инвентаря, условия его хранения, сбор пищевых отходов; - соблюдение правил личной гигиены сотрудников пищеблока. 		
<p>5. Контроль за качеством приготовления пищи и соблюдением натуральных норм:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие утвержденного 10-ти дневного меню и технологических карт; - правильность составления меню-раскладки, правильность определения нормы на каждого ребенка и указания нормы выхода блюд; - контроль за выполнением суточного набора продуктов; - подсчет калорийности и соблюдения норм питания; - коррекция питания соответственно фактическому количеству детей; - соблюдение правильной закладки продуктов при приготовлении пищи; - контроль наличия остатков - соблюдение технологического процесса. 	Ежедневно	Бракеражная комиссия, администрация, старший повар
<p>6. Контроль за организацией приема пищи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдения графика выдачи пищи с пищеблока; - соблюдение режима питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи); - условия приема, сервировка столов, культура приема пищи; - соблюдение детьми правил личной гигиены (мытьё рук) - объем и температура блюд, аппетит детей, наличие остатков пищи - организация и соблюдение питьевого режима. 	Ежедневно	Бракеражная комиссия, администрация, старший повар
7. Подведение итогов работы за 2023 - 2024 учебный год	Июнь	Администрация
<i>Взаимодействие с поставщиками</i>		
1. Заключение договора на поставку продуктов.	Ежеквартально	Техник по планированию, кладовщик
2. Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов	Ежедневно	Заведующий, кладовщик старший повар, медицинский работник