

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Новокаргинский детский сад № 20»  
(МБДОУ Новокаргинский детский сад № 20)**

663140, п. Новокаргино, ул. Строительная 26 а, телефон: 8(39195)70-2-30, E-mail: [sadkargino2074@mail.ru](mailto:sadkargino2074@mail.ru)

Номер документа	Дата составления
01-04-067	04.09.23 г

**ПРИКАЗ**

**«Об организации питания воспитанников в  
ДОУ на 2023-2024 учебном году»**

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 данному вопросу и распределение обязанностей между ответственными за питание детей

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1.5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения».
2. Всем работникам МБДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».
3. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, заведующему хозяйством:
  - разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
  - за своевременность доставки, точность веса, количество, качество и ассортимент продуктов несет заведующий хозяйством;
  - выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее и не ранее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню.
4. Поварам: Семеновой Н.В., Кузьминой Л.В. необходимо:
  - строго соблюдать технологию приготовления блюд;
  - закладку продуктов производить в присутствии медсестры или членов бракеражной комиссии;
  - выдавать готовую продукцию только после снятия пробы с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале;
  - работать только по оформленному меню;
  - работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведенном месте.
5. На пищеблоке необходимо иметь :
  - инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности,
  - должностные инструкции,
  - картотеку технологических карт приготовления блюд;
  - журнал здоровья работников пищеблока;
  - графики выдачи готовых блюд на группы;
  - журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
  - журнал бракеража готовой продукции;

- массу порций (контрольную норму) для детей в зависимости от возраста (в граммах);  
- суточную пробу, которая отбирается в объеме в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20: парционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) – в количестве не менее 100 г; парционные вторые блюда, биточки, котлеты и т. д. Пробы отбираются прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 ...+6 С.  
Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение № 1)

**6. Определить для ответственного за питание Патрикеевой О.Ф. (медицинской сестре)**

следующий круг функциональных обязанностей:

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;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- 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 по группам;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции, ведомость контроля за рационом питания);
- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОО;
- в меню ставить подписи медицинской сестры, завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из склада;
- представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- ежедневно в 08.30 утра вывешивать меню в приемных возрастных групп;
- привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по родительскому контролю для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания (режим работы), утвержденного заведующим на воспитателей и младших воспитателей групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, 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 ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений медицинской сестре Патрикеевой О.Ф. о фактическом присутствии детей;
- 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 в раздаточной.

#### **7. Патрикеевой О.Ф. – медицинской сестре:**

- 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.

##### **строго следить за:**

- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

#### **8. Иняевой Татьяне Викторовне – заведующему хозяйством:**

- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудовании, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-и-тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока;
- назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.;
- 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;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером межведомственной бухгалтерии.

#### **9. О создании комиссии по снятию остатков продуктов питания**

9.1. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в составе:

Председатель комиссии:

председатель профкома Игнатова Наталья Петровна

Члены комиссии:

