

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад «Сказка» х. Кривой Лиман  
(МБДОУ д/с «Сказка» х. К.Лиман)

Приказ

30.08.2024

№ 96

х. Кривой Лиман

**Об организации питания**

**в МБДОУ д/с «Сказка» х. К. Лиман в 2024- 2025 учебном году**

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 МБДОУ д/с «Сказка» х. Кривой Лиман (далее - ДОО) на 2024-2025 учебный год, в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, 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», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями, положением об организации питания воспитанников в МБДОУ д/с «Сказка» х. Кривой Лиман,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в ДОО 4-х разовое горячее питание (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник, ) воспитанников на 2024- 2025 учебный год.
2. Всем сотрудникам ДОО строго соблюдать требования 2.1. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного

питания населения".

3. Утвердить план мероприятий по организации питания на 2024 год (Приложение 1)
4. Утвердить состав комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в ДОО (далее - Комиссия):  
председатель: Скороварова Н.Н. – заведующий,  
члены комиссии: Карпенкова Е.С. – воспитатель;  
Осипова А.Н. – воспитатель;  
Медведева Е.Г. – помощник воспитателя.
5. Комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» х. Кривой Лиман утвержденным приказом заведующего № 97 от 30.08.2022 г.
6. Заведующему Скороваровой Н.Н.:
  - 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.

6.5. обеспечить наличие на пищеблоке:

- правил охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- инструкции по охране труда и технике безопасности.

7. Возложить ответственность на Скороварову Н.Н.:

7.1 за организацию горячего питания в ДОО;

7.2 за составление меню-требования, взаимодействие с поставщиками продуктов.

8. Заведующему Скороваровой Н.Н.:

8.1. Ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей;

8.2. Анализировать выполнение натуральных норм питания ежемесячно;

8.3. При составлении меню-требования учитывать стоимость детодня:

воспитанникам в возрасте до 3 лет в группе с 10-ти часовым пребыванием 4-разовое питание на сумму 97,99 рублей в день;

воспитанникам в возрасте от 3 до 7 лет в группе с 10-ти часовым пребыванием 4-разовое питание на сумму 118,26 рублей в день;

8.4. Учитывать нормы продуктов на каждого ребенка в соответствии с возрастом, рассчитывая норму выхода блюд;

8.5. Изменения в меню-требование вносить только с разрешения заведующего ДОО с оформлением соответствующего акта;

8.6. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование производить не позднее 9.00 часов;

8.7. Меню-требование утверждать заведующему до 15.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;

8.8. Своевременно подавать заявки поставщикам и своевременную доставку, точность веса, количество, качество, срок годности и ассортимент продуктов питания;

8.9. Осуществлять прием поступающих продуктов питания при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность, в соответствии с установленными требованиями, с составлением акта приемки. 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. Проводить визуальную органолептическую оценку их доброкачественности. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевую продукцию и продовольственное (пищевое) сырье не принимать.

Следить за сроками годности, пищевую продукцию с истекшим сроком годности утилизировать;

8.10. Обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;

8.11. Строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;

8.12. Вести необходимую документацию;

8.13. Производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню;

8.14. Ежедневно вывешивать меню-вывеску по утвержденной форме на информационном стенде пищеблока и в групповой раздевалке;

8.15. При составлении меню использовать наименование блюд и кулинарных изделий в соответствии их наименованиям, указанным в технологических документах;

8.16. 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;

8.17. Ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания бухгалтером МКУ «ЦФХ и ОМО» Мартыновского района.

9. Ответственному за организацию горячего питания осуществлять систематический контроль:

- за закладкой основных продуктов в котел;

- за графиком выдачи готовых блюд;

- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;

- за санитарным состоянием пищеблока, оборудования;

- за правильным хранением продуктов в соответствии с требованием СанПиН;

- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд;

- за соблюдением норм температурного режима холодильного оборудования;

- за ежедневным отбором и правильным хранением суточной пробы готовой продукции;

- за наличием на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;

- за ведением документации пищеблока.

10. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в разновозрастной группе в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и помощников воспитателей группы.

11. Воспитателям и помощникам воспитателей группы:

- своевременно представлять работникам пищеблока заявку на фактическое количество питающихся воспитанников;
- вести табель учета приемов горячей пищи воспитанниками по установленной форме;
- проводить разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о важности информирования (не менее чем за 24 часа) об отсутствии воспитанника в детском саду, количестве дней отсутствия;
- информировать родителей (законных представителей) воспитанников о порядке организации питания в детском саду, навыках и культуре здорового питания детей.
- обеспечить питьевой режим с использованием кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3 часов ;
- строго соблюдать графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, бумажных салфеток, 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;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специальной одежде, в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- осуществлять работу по формированию рационального поведения, полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- постоянно проводить разъяснительную работу с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;
- в конце рабочего дня проводить мойку всей посуды, столовых приборов, подносов ручным способом дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению;

## 12. Повару пищеблока Сафоновой Е.Н.:

- 12.1. Работать только по утвержденному заведующим ДОО 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 в присутствии ответственных лиц за закладку, 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 группу;
- 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  $+2^{\circ} \dots +6^{\circ}$ ;
- 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 за снятие проб с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи, на группу, членов Комиссии Карпенкову Е.С., Осипову А.Н.,  
Для выполнения функций ответственными за снятие проб на пищеблоке необходимо иметь: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.
14. Назначить ответственными
  - 14.1. повара Сафрнову Е.Н.:
    - за маркировку столовой посуды на пищеблоке;
    - за снятие и хранение суточных проб;
  - 14.2. помощников воспитателей на группе за маркировку посуды в групповых помещениях.
  - 14.3. 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. Проводить ежедневную витаминизацию третьих и сладких блюд витамином «С».

- 16.1. Назначить ответственным за проведение «С» витаминизации третьих и сладких блюд Скороварову Н.Н.
- 16.2. «С» витаминизацию третьих и сладких блюд осуществляется из расчета для детей от 1 - 3 лет - 35 мг, для детей 3 - 7 лет - 50,0 мг на порцию на одного воспитанника в сутки, согласно требованиям «СП 2.4.3648-20».
- 16.3. Дату, время витаминизации, количество порций, количество вводимого препарата из расчета суточной дозы и числа детей, получающих питание, а также сведения о количестве витаминов, поступающих с искусственно витаминизированными блюдами, регистрировать в «Журнале витаминизации третьих и сладких блюд».
- 16.4. Воспитателям группы: довести до сведения родителей на родительских собраниях о проведении «С» витаминизации третьих и сладких блюд.
17. Утвердить график выдачи блюд в соответствии с СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (Приложение 2):
18. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

С приказом ознакомлены:



Н.Н. Скороварова

Дата	ФИО	Подпись	Дата	ФИО	Подпись
30.08.2024	Карпенкова Е.С.	<i>[Signature]</i>	30.08.2024	Мельникова Н.В.	<i>[Signature]</i>
30.08.2024	Осипова А.Н.	<i>[Signature]</i>	30.08.2024	Медведева Е.Г.	<i>[Signature]</i>
30.08.2024	Сафонова Е.Н.	<i>[Signature]</i>			