

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РАССВЕТОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»**

662136, п. Рассвет, ул. 30 лет Победы, 36

Бирилюсский район Красноярский край

Тел. 8 991 374 05 52 E-mail: rassvetsolnyshko2013@mail.ru

Приказ

№ 63

п.Рассвет

03.08.2021

Об организации питания на 2021/2022 учебный год.

В соответствии с [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#) «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», статьями [60.2](#) и [151](#) Трудового кодекса, в целях организации сбалансированного питания воспитанников детского сада, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, а также осуществления контроля в 2021/2022 учебном году;

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей МКДОУ Рассветовского детского сада «Солнышко» в соответствии с 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 года до 3-х лет, от 3-х лет до 7 лет в МКДОУ Рассветовском детском саду «Солнышко», реализующим образовательную программу дошкольного образования с 10,5 часовым пребыванием.
2. Утвердить следующий график выдачи пищи из пищеблока:

Режим выдачи пищи в холодный период года:

Группа	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Усиленный полдник
1 группа раннего возраста	08.20	09.25	11.15	15.20
2 группа раннего возраста	08.20	09.25	11.25	15.20
младшая	08.25	09.55	11.45	15.30
Средняя	08.25	09.55	11.55	15.30
Старшая	08.30	10.05	12.05	15.30

Подготовительная	08.30	10.45	12.15	15.30
------------------	-------	-------	-------	-------

Режим выдачи пищи в теплый период года
с 01 июня по 31 августа

Группа	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Усиленный полдник
1 группа раннего возраста	8:15	09:25	11:15	15:20
2 группа раннего возраста	8:15	09:25	11:25	15:20
младшая	8:20	09:55	11:55	15:25
Средняя	8:25	10:05	12:05	15:25
Старшая	8:25	10:15	12:05	15:25
Подготовительная	8:30	10:25	12:15	15:25

2. Возложить ответственность по контролю за организацией питания на медсестру(по согласованию).

2.1 Ответственному по контролю организацией питания.

Осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока:

- обеспечением правильной последовательности (поточности) технологических процессов;
- организацией и качеством мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов;
- регулярностью и качеством проведения текущей, генеральной уборки;
 - наличием и санитарным состоянием маркированного уборочного инвентаря, условиями его хранения;
- систематичностью сбора пищевых отходов;
- своевременностью мероприятий по борьбе с насекомыми и грызунами;
 - соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- наличием личных медицинских книжек у сотрудников, своевременностью прохождения ими плановых медицинских осмотров;
- внешним видом работников пищеблока, чистотой спецодежды, наличием разовых (индивидуальных) салфеток и полотенец;

- организацией самоконтроля каждого работника пищеблока за состоянием здоровья, ежедневной отметкой об отсутствии заболеваний в Журнале здоровья.

2.2. Проводить осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний с регистрацией результатов осмотра в Журнале здоровья.

2.3. Организовывать гигиеническое обучение сотрудников согласно требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13. 3.3. Осуществлять работу с родителями (законными представителями), воспитанниками, сотрудниками ДОО по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.

2.4. Проводить выборочную проверку закладки продуктов, контроль за объемами готовящейся пищи.

2.5. Оценивать, в составе бракеражной комиссии, качество готовых блюд, снимать пробы (осуществлять бракераж готовой пищи) до выдачи пищи детям.

2.6. Проводить профилактическую витаминизацию блюд (весной, осенью) согласно требованиям СанПи.

2.7. Осуществлять контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи.

2.8. В случае замены блюда согласно 10-дневного меню осуществлять запись причины замены в Журнале бракеража готовой продукции.

2.9. Обновлять список детей – аллергиков и знакомить под подпись всех воспитателей, младших воспитателей и поваров.

2.10. Разрабатывать совместно с работниками пищеблока основное (организованное) меню, ежедневное меню.

3. Назначить ответственным, за качество поставляемых в ДОО продуктов питания кладовщика- Крупину А.Б..

Кладовщику Крупиной А.Б.;

3.1. Проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

3.2. Осуществлять контроль за своевременной доставкой продуктов, точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых с базы продуктов.

3.3. Производить выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием с 15.30 часов предшествующего дня, указанного в меню.

3.4. Осуществлять контроль за условиями транспортировки, качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением. Маркировку, точное количество, срок годности продуктов, подлежащих к обработке в системе «Меркурий», сверять неукоснительно. Срок- в день поступления продуктов, подлежащих к обработке в системе «Меркурий». Проверять наличие всех необходимых документов от поставщиков продуктов питания.

3.5. Проводить оценку качества поступающих продуктов (бракераж сырой продукции). Принимать продукты только после ознакомления с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта).

3.6. Соблюдать условия хранения продуктов (санитарное состояние кладовой, его оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей).

3.7. Соблюдать сроки реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках.

3.8. Составлять меню в программе ЭВМ « Детский сад .Питание».

3.9. Вести ежедневный учет воспитанников получающих питание.

4. Воспитателям и младшим воспитателям:

4.1. Осуществлять организацию питания и питьевого режима в своей группе в соответствии с требованиями СанПиН , графиком получения пищи, графиком выдачи кипяченой воды.

4.2. Соблюдать режим питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи).

4.3. Создавать условия для приема пищи в соответствии с требованиями.

4.4. Создавать условия для обучения детей культурно-гигиеническим навыкам.

4.5. Осуществлять руководство приёмами пищи, используя педагогические приемы в соответствии с возрастом. Формировать правильные вкусовые предпочтения детей.

4.6. Для сведения родителей меню вывешивать в уголке для родителей.

4.7. В целях правильного ведения ежедневного учета количества детей и отпуска готовой пищи в соответствии с количеством фактически присутствующих детей отмечать количество присутствующих детей до 15.00.

5. Старшему воспитателю Рахимулиной Г.Г.:

5.1. Организовать контроль за организацией работы по воспитанию культуры поведения за столом в группах, за подачей информации детям о правильной и вкусной пище и т.д.

5.2. Готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для воспитанников и их родителей.

6. Завхозу Дыба И.В..

6.1. Обеспечить место для раздевания и хранения личных вещей работников пищеблока.

6.2. Обеспечить пищеблок и кладовую соответствующим инвентарем согласно СанПиН 2.4.1.3049-13, следить за сохранностью, износом и маркировкой инвентаря.

6.3. Обеспечить группы необходимым количеством чайников (не менее одного) для организации питьевого режима детей.

6.4. Отслеживать качество обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличием и использованием моющих и дезинфицирующих средств

7. Сотрудникам пищеблока- поварам Чуркиной С.А.; Бондаренко В.Н.; Покидовой Т.Н.:

7.1. Работать только по утвержденному и оформленному должным образом меню.

7.2. Соблюдать технологию приготовления блюд, салатов в соответствии с требованиями и нормами СанПиН.

7.3. Выдавать готовую пищу только после снятия пробы;

7.4. Соблюдать время с момента приготовления пищи до отпуска на группы и нахождения на горячей плите.

7.5. Ежедневно на пищеблоке кипятить необходимое количество воды для обеспечения детей питьевой водой.

7.6. Совместно с медсестрой участвовать в составлении десятидневного меню.

7.7. Поварам не разрешается принимать пищу во время работы, приносить продукты питания из дому, хранить на пищеблоке свои личные вещи (сумку, одежду, обувь).

7.8. Строго контролировать технологию приготовления блюд, закладку в котел необходимых продуктов питания производить по утвержденному графику:

7.00-мясо, куры, рыба в 1 и 2 блюдо.

7.30-масло в кашу, сахар для завтрака

9.00 тесто для выпечки

10.00 – 10.30 продукты в 1 блюдо (овощи, крупы)

11.10 – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо

13.00 – продукты для полдника

8. Организовать работу комиссии по контролю за питанием из числа сотрудников детского сада.

Аршина М.В., заведующий -председатель комиссии

Члены комиссии:

1. медсестра(по согласованию)

2. Копосова Д.В.- представитель родительского комитета.

3. Вохмянина В.Д.,- председатель профсоюза.

4. Титовец Л.А.- воспитатель,

Указанной комиссии регулярно, не реже одного раза в месяц, проводить проверки на пищеблоке и на группах, предоставлять акты по итогам проверки на рассмотрение руководителю.

Работу данной комиссии осуществлять в соответствии с Планом работы комиссии по контролю за питанием. (Приложение № 1 к данному приказу.)

9. Создать бракеражную комиссию на 2021-2022 учебный год в следующем составе:

Председатель – Рахимулина Г.Г. старший воспитатель.

Чичканова Е.Ю.- воспитатель

Нелюбова О.А.- мл. воспитатель.

Писарькову С.М.- воспитатель.

Работу данной комиссии осуществлять в соответствии с Положением о бракеражной комиссии.

10. Приказ № 45 от 09.09.2020 года « Об организации питания» отменить.

11. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ

Рассветовским детским садом «Солнышко»

М.В.Аршина

План мероприятий по организации питания МКДОУ Рассветовского
детского сада «Солнышко» на 2021-2022г.

№	Мероприятия	Дата	Ответственные	Организационная работа
1	Издание приказов по организации питания на новый учебный	сентябрь	Заведующий	
2	Разработка плана работы по организации питания на новый учебный год	сентябрь	Заведующий	
3	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	В течении года	комиссия	
4	Приобретение спецодежды для поваров	сентябрь	завхоз	
5	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей	По необходимости	диетсестра , заведующий	
6	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение сушильных шкафов.	По необходимости Май 2021	завхоз	
7	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	В течении года	воспитатели	
9	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	Ежедневно		

10	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	повар	
11	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	По мере необходимости	диетсестра	
12	Контроль за температурным режимом в холодильных установках	ежедневно	Повар, кладовщик, медсестра	
13	Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания.	ежедневно	Диетсестра	
14	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости.	Комиссия по питанию	
15	Анализ выполнения натуральных норм питания, анализ выполнения белков, жиров, углеводов	1 раз в месяц.	Диетсестра	
16	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	еженедельно	кладовщик	
17	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе ежедневно	ежедневно	повар, комиссия по питанию	
18	Заключение договора на поставку продуктов.	ежеквартально	Заведующая Кладовщик	

