

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 378»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА  
(МБДОУ «Детский сад № 378» г. о. Самара)  
443111 г. Самара, Московское шоссе, 87 А. Телефон 951-37-15

Приказ № 106-од

г. Самара

от 01.09.2023 г.

**« Об организации питания детей и сотрудников »**

В соответствии с Постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 60833 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2023-2024 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 2 до 7 лет, посещающих ДОУ с 12-ти часовым режимом функционирования»
2. Изменения в меню-требовании разрешается вносить только с разрешения заведующего ДОУ.
3. Утвердить график приема пищи:
  - Завтрак (по возрастной группе) – 8.20 – 8.40
  - Второй завтрак (фрукты, соки в соответствии с режимом) – 09.30
  - Обед (по возрастной группе) – 12.00 – 12.40
  - Уплотненный полдник с ужином (по возрастной группе) – 16.00
4. **Медицинскую сестру Антову В.Р.** назначить ответственной за организацию питания в ДОУ.

**Ответственному лицу:**

- Обеспечивать своевременное и грамотное ведение документации по питанию.
  - Составлять ежедневное меню – раскладку согласно технологическим картам и 10-дневному меню. Вывешивать меню для родителей на стенд «Питание в ДОУ» с полным набором продуктов, выходом, стоимостью, личной росписью медсестры.
  - Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- При составлении меню –заказа учитывать следующие требования:
- определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
  - норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
  - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
  - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
  - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующего.
  - Изменения в меню-требовании разрешается вносить только с разрешения заведующего ДОУ.
  - Следить за качеством приготовления пищи, соблюдением натуральных норм продуктов. Систематически проводить расчет химического состава и калорийности пищевого рациона (по накопительной ведомости).
  - Постоянно принимать участие в закладке продуктов на пищеблоке. Ежедневно проводить пробу готовых блюд с отметкой их органолептических свойств в тетради бракеража готовой продукции.

- Контролировать соблюдение норм выхода порций.
- Контролировать качество доставляемых продуктов с КШП Промышленного района, соблюдение правил их хранения и реализации.
- Вести ежедневный табель на питание детей и сотрудников.
- Осуществлять ежедневный обход групп. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.
- Проверять организацию питания в группах.
- Осуществлять контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы.
- Не допускать к работе сотрудников не прошедших медицинский осмотр в установленный графиком срок.

#### **5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – ш/повару Вялиевой Л.М., поварам Ружейниковой Н.В., Марковой А.А.:**

- Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию;
- Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню;
- Строго соблюдать технологию приготовления блюд, пользуясь технологическими картами и санитарно-гигиеническими требованиями к приготовлению пищи.
- Осуществлять закладку продуктов в последовательности их варки и строго по времени в присутствии членов бракеражной комиссии или ст.медсестры.
- Регулярно выставлять контрольное блюдо.
- Выдачу готовых блюд с пищеблока производить согласно графику утвержденного заведующим.
- Тщательно проводить обработку овощей.
- Уметь считать выход блюд используя таблицы % отходов и % потерь.
- Готовую продукцию выдавать по весу соотнося фактический выход с выходом меню.
- Оставлять суточную пробу в соответствии с новыми санитарно-эпидемиологическими требованиями.
- Аккуратно и своевременно вести документацию установленную нормами .
- Отвечать за санитарное состояние пищеблока, оборудования и инвентаря.
- Закладку проводить по установленному руководителем графиком.

#### **На пищеблоке необходимо иметь:**

- Инструкции по охране труда и технике безопасности
- Должностные инструкции
- Инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима
- Картотеку технологии приготовления блюд
- Медицинскую аптечку
- График закладки продуктов
- График выдачи готовых блюд
- Нормы готовых блюд
- Вымеренную посуду с указанием объема блюд

#### **6. Кладовщику:**

- Своевременно и правильно вести документацию установленного образца.
- Обеспечивать своевременное составление заявок. Ежедневно работать с КШП по выполнению и корректировке заявки на продукты. Требовать от поставщика своевременной и качественной поставки продуктов. Не допускать к приему в ДОУ пищевые продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.
- Обеспечить правильное хранение и соблюдение сроков реализации продуктов.
- Нести полную материальную ответственность за продукты питания.
- Следить за рабочим состоянием технологического оборудования на пищеблоке.
- Своевременно обеспечивать пищеблок инвентарем для приготовления и хранения пищи.
- Следить за наличием маркировки посуды и инвентаря.
- Четко знать объем столовой посуды, мерной тары.
- Ежемесячно производить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

7. Старшему воспитателю Попов И.Н. в срок до 14.09.2023г. провести беседы с родителями о предоставлении детям льготного питания и документах, которые необходимо представить в детский сад.

#### 8. Воспитателям:

- Предоставлять ответственному за организацию питания Аитовой В.В. информацию об отсутствующих воспитанниках и сроках их отсутствия.
- Проводить разъяснительные беседы с родителями воспитанников о важности (не менее чем за сутки) информирования о мероприятиях, которые могут привести к отсутствию воспитанников в детском саду.
- Обеспечить родителей достоверной информацией о меню, о его стоимости.
- На собраниях, в личных беседах, на стендах информировать родителей об организации питания в детском саду в частности:
  - ознакомить с нормами питания на одного ребенка в день;
  - объемом порций на одного ребенка;
  - рекомендуемыми блюдами, запрещенными блюдами в детском саду;
  - ознакомить с основными принципами рационального питания.
- Во время приема пищи учить детей культурно-гигиеническим навыкам.  
Соблюдать гигиенические требования, сервировку стола, подготавливать детей к приему пищи, уметь преподнести блюдо.
- Контролировать поступление родительских средств за присмотр и уход детей в ДОУ.

#### 9. Помощникам воспитателя:

- Осуществлять питание детей в группах. Соблюдать санитарно-гигиенические условия.
- Приносить с пищеблока пищу в группу строго по времени и в соответствии с нормами и правилами.
- Помогать воспитателям в формировании у детей культурно-гигиенических навыков. Следить за сервировкой стола.

#### 10. Бухгалтеру Блиновой Е.А.:

- Осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на питание детей в полном объеме.
- Своевременно проводить сверку документов с КШП Промышленного района.
- Анализировать выполнение натуральных и денежных норм ежемесячно и представлять данные заведующему
- Обсчитывать стоимость меню ежедневно, доводить до руководителя, ст. медсестры и воспитателей.
- Ежемесячно предоставлять сведения по питанию заведующему.
- Ежемесячно проводить снятие остатков на пищеблоке, складе.

11. Членам бракеражной комиссии ежедневно присутствовать на закладке продуктов, запись о контроле производить в бракеражный журнал, который храниться на пищеблоке, ответственность за её ведение возлагается на медицинскую сестру Аитову В.В.

12. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- Бухгалтер Блинова Е.А.
- Медицинская сестра Аитова В.В.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего ДОУ.

13. Контроль за организацией питания в группах, эстетикой питания возложить на старшего воспитателя Попову Т.Н.

14. Ответственность за организацию питания возложить на медицинскую сестру Аитову В.В.

15. Общий контроль за организацией питания в ДОУ оставляю за собой

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 378» г. о. Самара

Е.В. Ненашева

