

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Игринский детский сад общеразвивающего вида № 5

ПРИКАЗ

от 16.01.2024

№6

Об организации питания детей

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с цикличным меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля за организацией питания в 2024 году, на основании Положения от 15.01.2024 года «Об организации горячего питания в МБДОУ Игринском детском саду №5» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Организовать питание обучающихся в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 г. 00 мес. до 3 л. 00 мес. и от 3 л. 00 мес. до 7 л. 00 мес., посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования», изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ДОУ.

1.1. Утвердить план мероприятий по организации питания детей и осуществления контроля на 2024 год (приложение №1).

1.2. Утвердить График питания воспитанников (выдачи пищи с пищеблока) на 2024 год (приложение №2).

2. Возложить ответственность за организацию питания на Стрелкову Екатерину Георгиевну, заместителя заведующего по АХР, Булатову Елену Анатольевну, шеф-повара, Балобанову Елену Геннадьевну, Широбокову Галину Никитичну, медицинских сестер БУЗ УР «Игринская районная больница Министерства здравоохранения Удмуртской Республики», Корепанову Светлану Васильевну, кладовщика.

3. Булатову Е.А., шеф-повара, назначить ответственным за составление меню-требования, ведение контроля за витаминизацией блюд, выполнения норм питания.

4. Булатовой Е.А., шеф-повару:

4.1 составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню;

4.2 при составлении меню-требования учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- в конце меню ставить подписи старшей медсестры, заведующего хозяйством, одного из поваров, принимающих продукты из склада и заведующего.

4.3 представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.4 возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 10.00 часов.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за приготовление пищи в учреждении — поварам, ответственному за приём, хранение и выдачу продуктов:

- 5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
- 5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несёт ответственность Корепанова С.В., кладовщик.
- 5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ Игринского детского сада №5 и поставщика.
- 5.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.
6. В целях организации контроля за приготовлением пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры или членов бракеражной комиссии.
- Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на старшую медицинскую сестру.
7. Поварам необходимо:
- 7.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;
- 7.2. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы медицинской сестрой, членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.
- 7.3. Производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии.
- 7.4. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.
8. На пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
 - картотеку технологии приготовления блюд;
 - медицинскую аптечку;
 - график выдачи готовых блюд;
 - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
 - суточную пробу за 2 суток;
 - вымеренную посуду с указанием объёма блюд.
9. Стрелковой Екатерине Георгиевне, заместителю заведующего по АХР, обеспечить своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания.
10. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и помощники воспитатели.
- 10.1. Во время приема пищи детьми воспитателям и помощникам воспитателей заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.
11. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.
12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.В. Скворцова

**План мероприятий
по организации питания**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания	январь	заведующий
2.	Разработка плана работы по организации питания на год	январь	заведующий
3.	Работа бракеражной комиссии	по плану	мед. сестра
4.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	Повара Зам. завед. по АХР
5.	Приобретение спецодежды для поваров	в течение года	Зам. завед. по АХР специалист по охране труда
6.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДОУ	сентябрь	Заведующий Зам. завед. по АХР
7.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение технологического оборудования	в течение года	Зам. завед. по АХР
8.	Своевременная замена колотой посуды.	по мере необходимости	Зам. завед. по АХР
9.	Утверждение и апробирование новых технологических карт	по мере необходимости	шеф-повар
10.	Подготовка к республиканским, районным конкурсам по организации питания в ДОУ и профессионального мастерства	в течение года	шеф-повар воспитатели групп
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню).	ежедневно	Воспитатели групп, шеф-повар, администратор оф. сайта ДОУ
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с пониженным аппетитом и индивидуальным питанием.	по мере необходимости	медсестра, воспитатели групп
3.	Оформление стендов по вопросам организации питания детей в семье	1 раз в квартал	воспитатели групп
4.	Групповые родительские собрания «Питание –	В течение года	воспитатели групп

	основа здоровья детей», выполнение натуральных норм.		медсестра
5.	Творческая выставка «Овощной калейдоскоп»	сентябрь	Зам. завед. по ВМР
Работа с кадрами			
1.	гигиеническая аттестация работников (проверка знаний СанПиН)	По графику	Зам. завед. по АХР
2.	Консультации для помощников воспитателей	В течение года	медсестра
3.	Оперативный контроль «Состояние работы по организации питания детей»	апрель	Зам. завед. по ВМР
4.	Административное совещание	1 раз в полугодие	заведующий
Работа с детьми			
1.	Реализация программы «Разговор о правильном питании»	В течение года	Воспитатели подгот. группы
2.	Выставка детского творчества из соленого теста «Мы лепили и катали, в печке русской выпекали».	Октябрь	Воспитатели
3.	Коллаж «Приглашаем к столу»	ноябрь	Старшая группа
4.	Экскурсия детей на пищеблок.	ноябрь	воспитатели групп
5.	Праздник «Путешествие в страну полезных продуктов»	февраль	Средняя группа
6.	Изготовление атрибутов из соленого теста для сюжетно-ролевой игры «Магазин продуктов»	январь	Воспитатели
7.	Выставка детского творчества из круп «Мы фантазеры»	апрель	подготовительная группа
8.	Изготовление макета «Живые витаминки»	май	старшая группа
Контроль за организацией питания			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	кладовщик, повар
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	кладовщик, повар
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочих мест	ежедневно	медсестра, шеф-повар
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	кладовщик, повар
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований в процессе приготовления пищи	ежедневно	шеф-повар

6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	шеф-повар
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	повар, медсестра
8.	Обеспечение С-витаминации и йодирования рациона питания.	Ежедневно	шеф-повар, медсестра
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	кладовщик
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	медсестра, бракеражная комиссия
11.	Контроль за организацией приема пищи в группах	ежедневно	Зам. завед. по ВМР
13.	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости	медсестра, шеф-повар
14.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	медсестра шеф-повар
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на пищеблоке	ежедневно	медсестра шеф-повар
16.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	медсестра Зам. завед. по АХР
17.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	шеф-повар
18.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	кладовщик
19.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	медсестра, шеф-повар
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договоров на поставку продуктов.	По плану - графику	Заведующий, зам. завед. по АХР
2.	Подача заявок на продукты.	ежедневно	кладовщик
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	по мере поступления	кладовщик, шеф-повар, медсестра

**График
выдачи пищи с пищеблока по группам на 2024 год (корпус №1)**

Группы	Завтрак	второй завтрак	Обед	Ужин
№2 «Ромашки»	8.10	10.00	11.30	16.00
№1 «Пчелки»	8.15	10.00	11.50	16.05
№4 «Бабочки»	8.20	10.00	12.00	16.15
№3 «Одуванчики»	8.25	10.00	12.10	16.20
№5 «Колокольчики»	8.30	10.00	12.20	16.25
№6 «Незабудки»	8.35	10.00	12.30	16.30

**График
выдачи пищи с пищеблока по группам на 2024 год (корпус №2)**

Группы	Завтрак	второй завтрак	Обед	Ужин
№1 «Бусинки»	8.20	10.00	11.00	15.30
№2 «Звездочки»	8.25	10.00	11.05	15.35
№3 «Капельки»	8.30	10.00	11.10	15.40
№4 «Гномики»	8.35	10.00	11.15	15.45