

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Суксунский детский сад Улыбка»**

Приказ

20.09.2021

№ 13-ОД

**Об организации питания детей
в МДОУ «Суксунский детский сад
Улыбка» в 2021-2022 учебном году**

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 питания воспитанников, посещающих МДОУ «Суксунский детский сад Улыбка» в 2021-2022 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию питания и питьевой режим воспитанников МДОУ «Суксунский детский сад Улыбка» в 2021-2022 учебном году:

| Место нахождения | ФИО ответственного | Должность |
|---------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| Корпус 1 п. Суксун, ул. Колхозная, 11 | Тархова Светлана Николаевна | заведующий |
| Корпус 2 п. Суксун, ул. Плеханова, 16 | Семянникова Анна Михайловна | Старший методист |
| Корпус 3 д.Киселево ул.Новая,6 | Шестакова Ольга Михайловна | Воспитатель |

Ответственным за организацию питания и питьевой режим воспитанников выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу в течение всего срока назначения.

2. Продолжать использование 10-дневного рациона питания детей. Организовывать питание воспитанников в МДОУ «Суксунский детский сад Улыбка» (далее по тексту – детский сад) в соответствии с «Примерным десятидневным меню для организации питания детей от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 10 часовым режимом функционирования на зимне-весенний период года и Примерным десятидневным меню для организации питания детей от 1,5 до 3 лет и то 3 до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 10 часовым режимом функционирования на летне-осенний период года».

3. Вести усиленный контроль за реализацией Примерных 10-дневных меню.

4. Использовать в работе разработанные технологические карты.

5. Возложить контроль за выполнением договоров на поставку продуктов, а также учет перераспределения объемов нереализованных продуктов, на заведующих хозяйством Медведеву Е.Г., Никулину О.А.

6. Организовывать полноценное сбалансированное питание детей в соответствии со списочным составом детей.

7. Разрешить уменьшение или увеличения нормы закладки и выхода некоторых продуктов на завтрак, обед и полдник в 2021-2022 учебном году, в случае уменьшения или увеличения списка детей по таблице посещаемости (до 3 человек), а также разрешить, в исключительных случаях, написание дополнительного меню, в связи с заменой продуктов в день написания основного меню или с приходом большего количества детей от 3 человек и более. В случаях использования дополнительного меню допускать выдачу продуктов до 10.00 и утверждение дополнительного меню на текущий день до 10.00.

Ответственный: калькулятор Кокшарова Е.Ю.

8. Не допускать в пищу детей не доброкачественных продуктов, продуктов с истекшим сроком реализации, не включенных в данное меню.

Ответственный: заведующие хозяйством: Медведева Е.Г., Никулиной О.А.

9. В случае отсутствия каких-либо продуктов производить замену в соответствии с таблицей замена блюд.

Ответственные: калькулятор, кладовщики, повара.

10. Строго соблюдать нормы закладки и выхода готового блюда, технологию его приготовления.

Ответственные: шеф-повара.

11. Вести четкий учет выполнения натуральных норм.

Ответственные: калькулятор Кокшарова Е.Ю.

12. Организовать условия для приема горячей пищи сотрудникам детского сада. Срок: постоянно.

Ответственная: заведующий Тархова С.Н.

13. Кладовщикам Медведевой Елене Геннадьевне, Никулиной Ольге Александровне, Киселевой Елене Александровне:

13.1. прием продуктов питания производить по графику, лично, по счет-фактуре, соблюдая перечень рекомендуемых продуктов, согласно утвержденного меню - постоянно;

13.2. прием продукции производить только при наличии четкой печати и сертификата качества продукции - постоянно;

13.3. продукты выдавать лично, согласно меню-требованию на следующий день с 13.00-до 16-00 каждого дня - постоянно;

13.4. строго следить за закрытием складов в течение рабочего времени, не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников на пищеблоке и в складах - постоянно;

13.5. производить заказ продуктов в строгом соответствии с данным меню – постоянно;

13.6. проводить систематический учет бракеража готовой и сырой продукции, вести накопительные ведомости по выполнению натуральных норм в соответствии с договорами на поставку продуктов, другие документы в соответствии с номенклатурой дел - постоянно.

13.7. осуществлять контроль за температурным режимом используемых холодильников с отметкой в журнале регистрации температуры холодильников - ежедневно;

13.8. осуществлять контроль за санитарным состоянием кладовых, коридоров, кабинетов и групп – постоянно.

14. Поварам Голициной Галине Георгиевне и Сивковской Татьяне Николаевне, Шестаковой Ирине Ивановне и Дьякову Юрию Олеговичу, Власовой Галине Михайловне:

14.1. строго производить закладку продуктов, согласно меню - требованию и выданным продуктам кладовщиком - постоянно;

14.2. отпускать блюда, согласно режиму питания через раздаточный стол - постоянно;

14.3. строго соблюдать режим обеда сотрудников: после получения питания в группы - постоянно;

14.4. не допускать нахождение посторонних лиц и сотрудников (кроме членов бракеражной комиссии) на пищеблоке - постоянно;

14.5. не допускать нахождение сотрудников или посторонних лиц на пищеблоке без спецодежды, не выдавать пищу младшим воспитателям без спецодежды, без тары с маркировкой – постоянно;

14.6. осуществлять забор суточных проб по готовым продуктам питания в соответствии с требованиями – постоянно.

14.7. осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока – постоянно.

15. Калькулятору Кокшаровой Елене Юрьевне:

15.1. осуществлять оформление меню для родителей в компьютерном варианте - постоянно;

15.2. осуществлять подсчет химического состава энергетической ценности продуктов – ежемесячно.

16. Сотрудникам групп (воспитателям, младшим воспитателям):

16.1. осуществлять строгое выполнение режима дня, режима питания детей в соответствии с возрастом и утвержденными графиками получения питания, режима дня - постоянно;

16.2. осуществлять комплекс мероприятий по приобретению воспитанниками навыков культуры еды и гигиенических навыков приема пищи: приучать правильно пользоваться столовыми приборами, правильно сидеть во время приема пищи, пользоваться салфеткой, мыть руки до и после еды, полоскать рот, хорошо пережевывать пищу и т.д. - постоянно;

17. Утвердить график раздачи продуктов питания на группы:

Корпус 1, п Суксун, ул. Колхозная, 11

| Группа | Завтрак | Второй завтрак | Обед | Полдник |
|-------------------------|---------|----------------|-------|---------|
| Ясельная группа Сказка | 8.20 | 10.25 | 11.40 | 15.25 |
| Младшая группа Машенька | 8.20 | 10.25 | 12.00 | 15.25 |

| | | | | |
|---|------|-------|-------|-------|
| Средняя группа Земляничка | 8.25 | 10.30 | 12.00 | 15.25 |
| Старшая группа Рябинка | 8.30 | 10.35 | 12.10 | 15.30 |
| Подготовительная Группа Ягодка | 8.35 | 10.40 | 12.15 | 15.30 |
| Подготовительная группа Елочка | 8.35 | 10.40 | 12.20 | 15.30 |

Корпус 2 , п. Суксун, ул. Плеханова, 16

| Группа | Завтрак | Второй завтрак | Обед | Полдник |
|------------------------------------|----------------|---------------------------|-------------|----------------|
| Группа раннего возраста | 8.05 | 10.00 | 11.00 | 15.00 |
| 1-я младшая группа | 8.10 | 10.05 | 11.10 | 15.05 |
| 2-я Младшая | 8.15 | 10.10 | 11.20 | 15.10 |
| Средняя | 8.20 | 10.15 | 11.40 | 15.15 |
| Старшая | 8.25 | 10.20 | 12.00 | 15.20 |
| Подготовительная | 8.30 | 10.25 | 12.10 | 15.25 |

Корпус 3, д.Киселево, ул.Новая, 6

| Группа | Завтрак | Второй завтрак | Обед | Полдник |
|-------------------------|----------------|---------------------------|-------------|----------------|
| Средняя | 8.20 | 10.15 | 11.40 | 15.15 |
| Подготовительная | 8.30 | 10.25 | 12.10 | 15.25 |

18. Утвердить мониторинг и инструментарий контроля по организации контроля за питанием в детском саду:

| | Объект контроля | Ответственный | Периодичность | Инструмент контроля | Форма контроля |
|----|--|----------------------|----------------------|--------------------------------|---------------------------|
| 1. | Соблюдение натуральных норм питания | Калькулятор | Ежедневно | Меню- требование | Составление меню |
| | | Заведующий | Ежедневно | | Анализ, утверждение |

| | | | | | |
|-----|--|---|--|--|---|
| | | Калькулятор | 1 раз в 10 дней | Подсчет химического состава энергетической ценности продуктов | Анализ |
| 2. | Качество приготовления пищи | Калькулятор Заведующий Бракеражная комиссия Специалисты «Роспотребнадзора» | Ежедневно Ежедневно Ежедневно, по графику По случаям заболевания, по плану «Программы производственного контроля» | Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы Акт проверки | Методика органолептической оценки пищи Блюда на анализ |
| 3. | Сроки хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов | Кладовщики | Ежедневно | Журнал «Бракераж сырой продукции» | Анализ, учет |
| | | Специалисты «Роспотребнадзора» | по плану, по случаям заболевания | Акт проверки | Анализ документации |
| 4. | Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках | Кладовщики | Ежедневно | Журнал регистрации температуры холодильников на пищеблоке и кладовых продуктов | Проверка Запись в журнале |
| 5. | Маркировка посуды, оборудования | Заведующий хозяйством, младшие воспитатели, шеф-повар | Постоянно | Оперативный контроль | Наблюдение |
| | | Заведующий | 1 раз в месяц, при нарушениях | Оперативный контроль | Наблюдение, анализ документации |
| | | Специалисты «Роспотребнадзора» | По плану, при случаях заболевания | Оперативный контроль, Акт проверки | Наблюдение |
| 6.. | Норма выхода блюд (вес, объем) | Калькулятор | Ежедневно | Оперативный контроль | Контрольное взвешивание блюд |

| | | | | | |
|-----|--|---------------------------------|--|--|--|
| 7.. | Санитарное состояние пищеблока, групп, кладовых. | Повара Заведующие хозяйством | Ежедневно | Оперативный контроль | Наблюдение |
| | | Заведующий | По плану производственного контроля | Оперативка | Наблюдение, анализ документации |
| | | Специалисты «Роспотребнадзора» | По плану, при случаях заболевания | Акты проверки | Контрольные пробы |
| 8. | Калорийность пищевого рациона | Калькулятор | 1 раз в 10 дней | Сводная ведомость по выполнению норм питания | Анализ, запись в ведомости |
| | | Специалисты «Роспотребнадзора» | По плану | Акт проверки | Контрольное блюдо на химический анализ |
| 9. | Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками | Заведующий Старшие методисты | Ежедневно | Журнал здоровья | Осмотр, запись в журналах |
| | | Заведующий | 1 раз в квартал | «Журнал регистрации мед. осмотров», санитарные книжки | Анализ документов. Запись в журнале |
| | | Специалисты «Роспотребнадзора» | По плану, при случаях заболевания | Журналы. Санитарные книжки | Анализ документации |
| 10. | Соблюдение графика режима питания | Шеф-повара | Ежедневно | Оперативный контроль | Анализ наблюдений |
| 11. | Программа производственного контроля | Специалисты «Роспотребнадзора» | По плану | Акты | Контрольные пробы, замеры |
| 12. | Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад | Кладовщики | При поступлении продуктов | Технические документы, Сертификаты качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции» | Анализ документации |
| | | Специалисты «Роспотребнадзора» | По плану, при случаях заболевания | | |
| 13. | Поступление денежных средств | Заведующий | Постоянно | План ФХД | Анализ суммы, |

**Перечень обязанностей ответственного
за организацию питания**

1. Организовать предоставление питания воспитанникам:

- сверять ежедневное меню с основным меню, размещенным в установленном месте заведующими хозяйством и младшими воспитателями.

2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:

- вести ежедневный учет воспитанников, получающих питание;
- ежемесячно проверять и предоставлять заведующему статистическую информацию о получении питания воспитанниками по возрастным категориям на основании таблиц учета, предоставляемых воспитателями групп;
- еженедельно проверять ведомость контроля за рационом питания отдельно для каждой возрастной категории, которую заполняет калькулятор.

3. Вести просветительскую работу:

- оформить стенд о формировании у воспитанников основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- обновлять материалы информационного стенда по питанию;
- готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для воспитанников, их родителей (законных представителей);
- координировать работу воспитателей и педагогов по формированию у детей культуры питания;

4. Контролировать качество пищевой продукции:

- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- вносить заведующему учреждением предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности.

5. Осуществлять контрольные функции:

- взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе контролировать формирование и своевременное направление заявки на поставку рационов питания;
- контролировать своевременность представления отчета по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту буфетных, сервировку столов, внешний вид персонала.