

ПРИКАЗ

30.08.2024

№ 178/01-20

Об организации питания детей и сотрудников в 2024 – 2025 учебном году

На основании ст.37 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.12 года № 273-ФЗ, Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», с целью организации сбалансированного рационального питания воспитанников МБДОУ «Детский сад № 26» г. Воркуты (далее МБДОУ № 26), строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности, а также, осуществления контроля по данному вопросу в 2024-2025 учебном году,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать питание детей в МБДОУ «Детский сад № 26» г. Воркуты в соответствии с требованиями с СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СП 2.4. 3648-20 и «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования».

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего МБДОУ «Детский сад № 26» г. Воркуты.

2. Утвердить:

2.1 форму меню (Приложение 1)

2.2 график выдачи пищи с пищеблока, в соответствии с режимом дня (по возрастной группе, приказ № 182 от 31.08.2023 г):

-завтрак: 8.00 - 08.28

- второй завтрак: 09.30 - 10.02

- обед: 11.05 – 12.35

- полдник: 15.10 – 15.35

- ужин: 16.50 – 17.12

2.3 график получения и приема пищи воспитанниками в соответствии Приказом № 182 от 30.08.2024 г. (Приложение 2).

2.4 график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы на период с 02.09.2024 г. (Приложение 3);

2.5 график закладки продуктов в котлы.

2.6 План мероприятий по организации питания в МБДОУ «Детский сад № 26» г. Воркуты на 2024 – 2025 учебный год (Приложение 4).

3. Обеспечить создание условий для организации диетического питания воспитанников при наличии подтверждающего медицинского заключения, на основании личного заявления родителя.

4. Утвердить:

4.1 комиссию по проверке выхода блюд в целях организации контроля за приготовление пищи согласно меню-требованию в составе: заведующий (Протасова О.И.), дежурные администраторы (Мироненкова Е.М., Кобец Т.Ю.);

4.2 бракеражную комиссию в составе: заведующий (Протасова О.И., кладовщик, Есина Т.А., старший воспитатель Мироненкова Е.М.).

5. Членам бракеражной комиссии:

5.1 присутствовать при закладке основных продуктов в котлы;

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

6. Организовать питание сотрудников на основании личных заявлений:

6.1 выдавать питание на сотрудников строго по табелю питания;

6.2 табель питания сотрудников ежемесячно предоставлять в МУ «МЦБ» для начисления оплаты за питание;

6.3 организовать прием пищи сотрудников (воспитателей, младших воспитателей) на группах в период приема пищи воспитанниками;

6.4 ответственность за заполнение табеля питания сотрудников возложить на ответственного по питанию (Глазунова Н. В.).

7. Возложить ответственность на повара Глазунова Н. В. за:

7.1 составление ежедневного меню-требование накануне предшествующего дня, в соответствии с утвержденным 10 дневным меню и технологическими картами блюд;

7.2 учёт при составлении меню - требования следующих требований:

7.2.1 учет норм питания на одного ребенка и сотрудника при составлении меню;

7.2.2 предоставление меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню до 13.00;

7.2.3 возврат и добор продуктов в меню не позднее 9.00, после подведения подсчета присутствующих детей;

7.3 ведение накопительной ведомости

7.4 подготовку бланка ежедневного меню для размещения на информационном стенде;

7.5 за наличие картотеки технологии приготовления блюд.

8. Поварам (Глазунова Н. В., Талипова Г. А.):

8.1 осуществлять приготовление пищи строго в соответствии с утвержденным меню, и технологическими картами;

8.2 соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному графику (приложение 3);

8.3 закладывать аскорбиновую кислоту в третье блюдо согласно нормам;

8.4 обеспечить выдачу готовых блюд в соответствии с утвержденным графиком и весу, указанному в меню, только через окно раздачи;

8.5 обеспечить наличие суточных проб с указанием даты;

8.6 обеспечить соблюдение санитарных норма и требований, инструкций по охране труда, технике безопасности;

8.7 обеспечить соблюдение графиков уборки, проветривания, кварцевания помещений пищеблока;

8.8 информировать незамедлительно администрацию учреждения о фактах неисправности коммуникаций и технологического оборудования пищеблока;

8.9 запрещается раздеваться и хранить личные вещи на пищеблоке;

8.10 выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале;

8.11 запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте;

8.12 соблюдать время нахождения готового блюда на горячей плите (не более 2-х часов) с момента приготовления пищи до отпуска;

8.13 обеспечить хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;

8.14 иметь в наличие на пищеблоке: инструкций по технике безопасности и по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, картотеки технологии приготовления блюд, медицинской аптечки, графика закладки продуктов и графика выдачи готовых блюд, контрольного блюда, суточной пробы за 2 суток, вымеренной посуды с указанием объема блюд.

9. Возложить ответственность на кладовщика (Есина Т.А.) за:

9.1 своевременность заказа продуктов, сверку остатков по продуктам питания и прием продуктов в соответствии с товарной накладной; оформление акта в случае обнаружения некачественных продуктов или их недостаточности (подписывается заведующим, завхозом, кладовщиком, экспедитором ПТК);

9.2 соблюдение санитарных норма и требований при хранении продуктов питания; обеспечение товарного соседства и наличие сопроводительных документов на продукты;

9.3 своевременное гашение справок по поступающим продуктам в ФГИС «Меркурий»;

9.4 выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующей меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню;

9.5 сверку остатков продуктов питания с бухгалтером отдела калькуляции МУ МЦБ (ежемесячно);

9.6 соблюдение влажности, температурного режима в помещениях и холодильном оборудовании, исправностью, наличием термометров, фиксацией данных в журналах с ежедневным ведением результатов в журналах по учету температурного режима холодильного оборудования (Приложение № 2, СанПиН 2.3/2.4.3590-20), а также создание условий хранения продуктов питания в складских помещениях для плодоовощной продукции и сухих сыпучих продуктов с использованием приборов для измерения температуры и влажности воздуха;

9.7 наличием и своевременным пополнением нескоропортящихся пищевых продуктов с высокой пищевой ценностью для организации питания детей в случаях непредвиденного срыва поставки пищевых продуктов снабжающей организацией и других чрезвычайных ситуаций, в целях организации питания после нескольких праздничных дней, а также для организации питания детей, незапланированно пришедших в Учреждение после отсутствия, и в других аналогичных случаях, в Учреждении;

9.8 проведение действенного входного контроля за поступающими пищевыми продуктами, продовольственным сырьём с регистрацией в соответствующем журнале, с этой целью не допускать прихода продуктов без сертификатов качества и осуществлять приём только тех продуктов, которые разрешены в питании детей дошкольного и младшего школьного возраста;

9.10 не допущением привоза некачественных продуктов питания продовольственного сырья, с этой целью поддерживать действенную связь со всеми поставщиками, поставляющих по договорам и контрактам продукты питания.

9.11 усиление контроля при приемке продукции животного происхождения на соответствие данной продукции сопроводительным документам;

9.12 наличием сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность продукции, сертификата соответствия с указанием его действия, органе, выдавшем сертификат, или регистрационный номер декларации о соответствии, срок ее действия, наименование изготовителя или производителя (поставщика), принявшего декларацию, и орган, ее зарегистрировавший;

9.13 сохранение тара производителя (поставщика), в которой поступает продукция с маркировочными ярлыками (или их копии) до окончания сроков реализации продукции;

9.14 ведение записей в соответствии формам санитарных правил Приложений № 4, 5 по результатам контроля в журналах бракеража скоропортящихся пищевых продуктов поступающих на продуктовый склад и пищеблок и т.д.;

9.15 ведение накопительной ведомости расхода продуктов;

9.16 оформление актов, подписанных представителями МБДОУ № 26 и поставщика в лице экспедитора, по обнаруженным некачественным продуктам или их недостатке;

10. Возложить персональную ответственность за организацию питания детей на воспитателей и младших воспитателей каждой возрастной группы:

10.1 младшим воспитателям:

10.1.1 строго соблюдать график получения пищи с пищеблока и режим приема пищи детьми;

10.1.2 осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, с требованиями этикета и с возрастом детей;

10.1.3 не допускать раздачу первого блюда в присутствии детей;

10.1.4 строго соблюдать требуемую температуру блюд;

10.1.5 неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче блюд.

10.1.6 соблюдать питьевой режим, эпидемиологические требования, учет индивидуальных особенностей детей с особенностями в питании

10.2. Воспитателям групп:

10.2.1 осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей;

10.2.2 ежедневно информировать родителей о меню на текущий день, посредством размещения меню на информационном стенде;

10.2.3 соблюдать питьевой режим в течение дня;

10.2.4 соблюдать режим дня при организации питания;

10.2.5 обеспечить соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей при организации приема пищи, во время гигиенических процедур перед приемом пищи и после;

11. Сотрудникам групп (воспитателям, младшим воспитателям):

11.1 осуществлять строгое выполнение режима дня, режима питания детей в соответствии с возрастом и утвержденными графиками получения питания, режима дня;

11.2 во время приема пищи детьми заниматься непосредственно организацией питания воспитанников: 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.

12. Возложить ответственность на заведующего хозяйством (Кобец Т.Ю.):

12.1 за наличие инструкций по охране труда и технике безопасности в группах и на пищеблоке;

12.2 за наличие медицинской аптечки;

12.3 контроль за состоянием технологического оборудования, санитарного состояния, исправность всех коммуникаций, периодичность проверки технологического оборудования, наличие посуды, холодильного оборудования, спецодежды;

12.4 обеспечение четкого соблюдения требований санитарного законодательства, правил личной гигиены персоналом Учреждения, своевременным прохождением работниками профилактических медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовки. Срок – постоянно.

13. Возложить ответственность на старшего воспитателя (Мироненкова Е.М.) за:

13.1 контроль за соблюдением режима дня при организации питания воспитанников;

13.2 размещение информации на сайте учреждения по вопросам питания;

13.3 организацию проектов просветительской направленности по питанию для родителей.

13.4 контроль вопросов формирования рационального пищевого поведения, полезных привычек, культурно - гигиенических навыков, основ здорового питания и культуры питания у детей.

14. Медицинской сестре ГБУЗ РК «ВДБ» Попечиц А.Е. (по согласованию), осуществляющей медицинское обслуживание воспитанников рекомендовать принимать участие:

14.1 в контроле, осмотре работников, проведении инструктажей;

14.2 в снятии пробы и заполнении Журнале бракеража готовой кулинарной продукции;

14.3 в проведении С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей и ведении «Журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд»;

14.4 в осуществлении постоянного контроля:

14.5 за соблюдением правил личной гигиены, состоянием здоровья сотрудников, осуществляющих непосредственный контакт с продуктами и, имеющих доступ на пищеблок; вести «Журнал здоровья сотрудников»;

14.6 за правильной обработкой продуктов, выходом блюд и вкусовыми качествами пищи;

14.7 соблюдением графика режима питания.

15. Посторонним лицам, не имеющим отношение к контролю и организации питания, запрещается находиться на пищеблоке. Выдачу пищи на группы производить только через окно раздачи.

16. Организовать питание работников в учреждении в соответствии с поданными заявлениями с 01.09.2023 года:

16.1 питание работников МБДОУ осуществлять в соответствии с «Примерными 10дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет в государственных образовательных учреждениях (только обед);

16.2 учет работников, стоящих на питании отражать в специальном таблице (ответственный за ведение таблицы кладовщик Есина Т.А.);

16.3 отказ работника от питания осуществлять по его письменному заявлению.

17. Делопроизводителю (Панюкова Н.М.) ознакомить с приказом всех заинтересованных лиц

18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. о. заведующего

Мироненкова Е. М.

Приложение 2
к приказу и. о. заведующего МБДОУ
«Детский сад № 26» г. Воркуты
от 30.08.2024 № 177/01-20

ГРАФИК ПОЛУЧЕНИЯ И ПРИЕМА ПИЩИ ПО ГРУППАМ

Группа	Время									
	Завтрак		II завтрак		Обед		Полдник		Ужин	
	Получение	Прием	Получение	Прием	Получение	Прием	Получение	Прием	Получение	Прием
«Звездочка»	8.00	8.15	9.30	9.35	11.05	11.15	15.10	15.25	16.50	17.00
«Ягодка»	8.05	8.20	9.32	9.40	11.15	11.25	15.15	15.30	16.52	17.00
«Пчелка»	8.10	8.25	9.40	9.45	11.40	11.50	15.20	15.30	16.55	17.05
«Жемчужинка»	8.15	8.30	9.50	10.00	12.00	12.10	15.25	15.30	17.00	17.10
«Северянка»	8.15	8.30	9.50	10.00	12.00	12.10	15.25	15.30	17.00	17.10
«Ромашка»	8.20	8.30	9.55	10.05	12.15	12.25	15.30	15.35	17.05	17.15
«Матрешка»	8.20	8.30	9.55	10.05	12.15	12.25	15.30	15.35	17.05	17.15
«Березка»	8.25	8.35	10.00	10.10	12.20	12.30	15.35	15.40	17.10	17.20
«Ёлочка»	8.25	8.35	10.00	10.10	12.20	12.30	15.35	15.40	17.10	17.20

Приложение 3
к приказу заведующего МБДОУ
«Детский сад № 26» г. Воркуты
от 30.08.2024 № 177/01-20

ГРАФИК ВЫДАЧИ ПИЩИ С ПИЩЕБЛОКА

Группа	Завтрак	II завтрак	Обед	Полдник	Ужин
«Звездочка»	8.00	9.30	11.05	15.10	16.50
«Ягодка»	8.05	9.30	11.15	15.15	16.52
«Пчелка»	8.10	9.40	11.40	15.20	16.55
«Жемчужинка»	8.15	9.50	12.00	15.25	17.00
«Северянка»	8.15	9.50	12.00	15.25	17.00
«Ромашка»	8.20	9.55	12.15	15.30	17.05
«Матрешка»	8.20	9.55	12.15	15.30	17.05
«Березка»	8.25	10.00	12.20	15.35	17.10
«Ёлочка»	8.25	10.00	12.20	15.35	17.10

Приложение 4
к приказу заведующего МБДОУ
«Детский сад № 26» г. Воркуты
от 30.08.2024 № 178/01-20

**План мероприятий
по организации питания в МБДОУ «Детский сад № 26» г. Воркуты
на 2024 – 2025 учебный год**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания на 2024 - 2025 учебный год	август	заведующий
2.	Административное совещание по организации питания. Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	заведующий
3.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	повар, заведующий хозяйством
4.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДОУ	сентябрь	заведующий
5.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски.	По мере необходимости	заведующий, заведующий хозяйством
6.	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимости	заведующий хозяйством
7.	Утверждение и апробирование новых технологических карт	по мере необходимости	заведующий, повар
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	ежедневно	Повар, воспитатели
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	по мере необходимости	педагог-психолог воспитатели
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через информационные стенды для родителей, групповые родительские чаты	1 раз в месяц	воспитатели групп
Работа с кадрами			
1.	Проверка знаний требований СанПиН сотрудников, ответственных за организацию питания.	Сентябрь	Заведующий
2.	Консультация для младших воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	Октябрь	Старший воспитатель
3.	Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков».	Ноябрь	старший воспитатель
4.	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей».	февраль	заведующий
5.	Рабочие совещания по итогам проверки групп	1 раз в месяц	заведующий
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договоров на поставку продуктов.	1 раз в квартал	Заведующий, экономист
2.	Подача заявок на продукты.	2 раза в неделю	кладовщик
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Заведующий, кладовщик

Мероприятия по контролю за организацией питания

1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	кладовщик
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	кладовщик
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочих мест пищеблока.	ежедневно	Кладовщик, ответственный за организацию питания
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	повар
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания на пищеблоке.	ежедневно	повар
6.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания на группах	ежедневно	Заведующий хозяйством
7.	Соблюдение технологических карт.	ежедневно	повара
8.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	повара
9.	Обеспечение С-витаминации питания.	Ежедневно	Медсестра ГБУЗ РК «ВДБ» по согласованию
10.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	кладовщик
11.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	заведующий, бракеражная комиссия
13.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	кладовщик
14.	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости	заведующий, старший воспитатель
15.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	заведующий повара
16.	Ведение документации на пищеблоке.	Февраль	Ответственный за организацию питания
17.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группы	ежедневно	Заведующий хозяйством, старший воспитатель
18.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством
19.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	Кладовщик, заведующий хозяйством
20.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	кладовщик