

Номер документа

Дата составления

4

11.01.2022

ПРИКАЗ

Об организации питания обучающихся и сотрудников МБДОУ д/с № 18 «Рябинушка» в 2022 году

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания воспитанников ДОУ в 2022 году,

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать на 2022 год 4-х разовое горячее питание (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник) обучающихся учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».

2. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

3. Утвердить график закладки основных продуктов

4. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы

5. Утвердить Положение об организации питания воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 18 «Рябинушка»

5.1. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания.

6. Назначить ответственным за организацию питания в ДОУ:

- Грошеву Ольгу Павловну с возложением ответственности за качественную организацию питания детей в ДОУ. Определить для ответственного за питание следующий круг функциональных обязанностей:

Осуществлять систематический контроль:

- за наличие в пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;

- за ведение табеля посещаемости детей в группах;

- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

6.1 Возложить ответственность на Васяеву Валентину Валерьевну, кладовщицу, за:

- ведение табеля посещаемости детей;

- составление меню

При составлении меню учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ
- в меню ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада;
- содержанием холодильного оборудования, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- ведением табеля питания работников ДОУ;
- качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- составлением меню-требования накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- соблюдением норм температурного режима холодильного оборудования;
- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 МСК предшествующего дня, указанного в меню;
- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания;
- представлять меню для утверждения заведующим до 12.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- Ежедневно вывешивать меню на специальном информационном стенде.

6.2. Возложить ответственность на Агафонову Елену Юрьевну, Чернышеву Наталью Николаевну, Маслову Елену Анатольевну, поваров, за:

- технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- графиком выдачи готовых блюд;
- графиком закладки продуктов;

- ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +20...+6;

- ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции и т.д.).

6.3. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания воспитателям и помощникам воспитателей групп № 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке,

6.4. Возложить ответственность на Чучкову Анастасию Михайловну заместителя заведующего

- своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;

- правильной сервировкой стола;

- доведением до каждого воспитанника нормы питания;

- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

6.5. Возложить ответственность на Тягутина Николая Алексеевича, заместителя заведующего (АХР):

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;

- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению.

6.6. Поварам, подсобному рабочему

- работать только по утвержденному заведующим ДОУ и правильно оформленному меню;

- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;

- производить закладку основных продуктов согласно утвержденному графику

- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы;

7. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- картотеку технологических карт приготовления блюд;

- журнал здоровья работников пищеблока;

- графики закладки основных продуктов;

- графики выдачи готовых блюд на группы;

- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;

- суточную пробу (за 2 суток).

8. Контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
д/с № 18 «Рябинушка»



Ю.А. Тягутина
(расшифровка подписи)

С приказом работник ознакомлен(а)

(личная подпись)

“ 11 ” 01 20 22 г.

(личная подпись)

“ 11 ” 01 20 22 г.

(личная подпись)

“ 11 ” 01 20 22 г.

(личная подпись)

“ 11 ” 01 20 22 г.

(личная подпись)

“ 11 ” 01 20 22 г.

(личная подпись)

“ 11 ” 01 20 22 г.

11.01.2022г.

11.01.2022г.

11.01.2022г.

11.01.2022г.

Приложение № 1
к приказу заведующего
МБДОУ № 18 «Рябинушка»
от 11.01.2022г. № 4

График закладки основных продуктов

1 Завтрак	
6.30	каша
7.30 – 8.00	бутерброд (батон, масло, сыр)
7.00 - 7.30	напиток (чай, кофейный напиток, какао)
2 Завтрак	
8.20-8.30	Продукты для 2-го завтрака
Обед	
7.30	Мясо для первых блюд
10.00	заправка первого блюда
9.15	Сухофрукты для третьих блюд
9.45	Кисель
10.00	Тесто для выпечки
10.10	Крупы для вторых блюд
10.00 – 10.15	Мясо для вторых блюд
10.15	Рыба для вторых блюд
10.00-11.05	Продукты в первое блюдо (овощи, крупы)
9.40	гарнир (макаронные изделия)
9.00	гарнир (картофель для вторых блюд)
10.50	Масло во 2-ое блюдо, сахар в 3- блюдо
10.30	Аскорбиновая кислота в третьи блюда
10.30	Нарезка хлеба
10.45	Лук, морковь, свёкла для первых и вторых блюд
Полдник	
13.30	Вода или молоко для третьих блюд
13.30 – 14.00	Продукты для полдника
15.00	Нарезка хлеба

Отклонения во времени могут составлять +(-) 15 минут

Приложение № 2
к приказу заведующего
МБДОУ № 18 «Рябинушка»
от 11.01.2022г. № 4

График выдачи пищи с пищеблока в группы

группа	завтрак	второй завтрак	обед	полдник
1-3 лет	8-00	9-00	11-10	14-45
3-4 лет	8-05	9-30	11-40	14-50
4-5 лет	8-10	9-40	12-10	14-55
5-6 лет	8-15	9-20	12-20	15-00
6-7 лет	8-020	10-00	12-30	15-05
3-5 лет	8-00	9-30	11-40	14-50
5-7 лет	8-10	9-20	11-20	15-00

Приложение № 3
к приказу заведующего
МБДОУ № 18 «Рябинушка»
от 11.01.2022г. № 4

**План мероприятий по контролю за организацией питания
на 2022 учебный год**

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Утверждение плана контроля на 2022 год.	Январь	Председатель бракеражной комиссии
Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд.	Ежедневно	Члены бракеражной комиссии
Контроль сроков реализации продуктов.	1 раз в месяц	Члены бракеражной комиссии
Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд.	1 раз в месяц	Члены бракеражной комиссии в присутствии кладовщика
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока.	Постоянно	Члены бракеражной комиссии
Комплексная проверка состояния пищеблока. наличие суточных проб, маркировка банок и кухонного инвентаря.	в течении года	Член бракеражной комиссии (медицинский работник, по согласованию, председатель)
Проверка качества используемой посуды. Наличие контрольной порции. Соблюдение технологии закладки продуктов.	в течении года	Член бракеражной комиссии
Контроль взвешивания порций, правил хранения продуктов, температурного режима. Дата реализации продуктов.	в течении года	Член бракеражной комиссии
Заседание членов бракеражной комиссии по теме: «Анализ работы комиссии за первое полугодие»	июль	Член бракеражной комиссии
Правила хранения овощей, сыпучих продуктов. Соблюдение графика уборок помещении пищеблока.	в течении года	Член бракеражной комиссии
Проверка наличия контрольной порции. Обработка используемой посуды (тарелки, чашки, ложки, вилки).	в течении года	Член бракеражной комиссии
Проверка соответствия порции, взятой произвольно со стола воспитанников по весу с контрольной порцией.	в течении года	Член бракеражной комиссии
Правила хранения продуктов. Маркировка уборочного инвентаря.	в течении года	Член бракеражной комиссии
Заседание членов бракеражной комиссии по теме: «Анализ работы комиссии за учебный год»	декабрь	Председатель комиссии

Положение

об организации питания воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 18 «Рябинушка»

Общие положения

1.1. Положение об организации питания воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 18 «Рябинушка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

1.2. Поставка продуктов питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 18 «Рябинушка» (далее – учреждение) осуществляется на основании контрактов, заключенных с поставщиками.

1.3. Организация питания воспитанников осуществляется штатными работниками учреждения.

1.4. Помещения пищеблока приспособлены для работы на пищевом сырье, оборудованы технологическим и холодильным оборудованием.

1.5. Контроль за разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, санитарным состоянием пищеблока, правилами хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на кладовщика и заведующего.

1.6. В целях улучшения условий организации питания воспитанников в учреждении можно привлекать родительскую общественность.

Организация питания воспитанников

2.1. Воспитанники получают четырехразовое питание в группах с длительностью пребывания 10,5 часов. Режим питания воспитанников по

отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, ужин) определяется временем их пребывания в учреждении.

2.2. Питание воспитанников в учреждении осуществляется в соответствии с циклическим меню, утвержденным заведующим и рассчитанным не менее чем на 2 недели с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах и норм питания для воспитанников от 1,5 до 3 лет и от 3 до 8 лет.

2.3. Ежедневно перед началом работы ответственным работником, проводится осмотр, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангины, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные сотрудники и при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздаче сотрудники, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.4. В образовательной организации организуется питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду.

Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

При использовании установок с дозированным розливом питьевой воды, расфасованной в емкости, предусматривается замена емкости по мере необходимости, но не реже, чем это предусматривается установленным изготовителем сроком хранения вскрытой емкости с водой.

Обработка дозирующих устройств проводится в соответствии с эксплуатацией (инструкцией) изготовителя.

2.5. Ежедневно (до 15:00ч.) составляет ежедневное меню на следующий день на основании примерного циклического меню, рассчитанного не менее чем на 2 недели с учетом среднесуточного набора продуктов питания для каждой возрастной группы, норм физиологических потребностей, норм взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд в том числе, с использованием автоматизированной программы. При составлении ежедневного меню необходимо соблюдать оптимальное соотношение пищевых

веществ (белков, жиров и углеводов), которое должно составлять 1:1:4 соответственно.

2.6. На основании утвержденного меню-требования кладовщик выдает повару набор продуктов питания на следующий день.

2.7. Член бракеражной комиссии, присутствует при каждой закладке основных продуктов в котел и проверяет объем блюд на выходе (контрольное взвешивание).

2.8. В целях профилактики гиповитаминозов медицинским работником (по согласованию) или лицом, назначенным приказом МБДОУ осуществляется С- витаминизация III блюд.

2.9. После приготовления пищи поваром отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда гарниры и прочие блюда – не менее 100г. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду с плотно закрывающимися крышками (каждое блюдо – в отдельную посуду) и хранят в течение не менее 48 часов при температуре +2 + 6гр.С в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет старшая медсестра.

2.10. Выдача готовых блюд на группы проводится после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией, состав которой утвержден приказом. Результаты оценки каждого готового блюда (цвет, запах, вкусовые качества, готовность) заносятся в «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции».

2.11 Выдача готовой пищи на группы осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующим. Пища выдается в промаркированную посуду. Перед получением готовой пищи помощники воспитателей обязаны тщательно вымыть руки, надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи.

2.12. В целях информирования родителей об ассортименте питания ребенка в учреждении ежедневное меню, утвержденное заведующим, вывешивается около пищеблока, в раздевальных групп с указанием полного наименования блюд, выхода блюд. Информирование родителей об организации

питания в учреждении осуществляется в том числе через официальный сайт учреждения в сети Интернет.

2.13. Организацию питания воспитанников в группах осуществляют воспитатель и помощник воспитателя.

2.14. Перед раздачей пищи воспитанникам помощники воспитателей обязаны промыть столы горячей водой с моющим средством специальной ветошью, тщательно вымыть руки. Раздачу пищи производить только в специальной одежде.

2.15. К сервировке столов могут привлекаться воспитанники с 3 лет. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности у воспитанников дошкольного возраста по окончании приема пищи воспитателям необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например, салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают воспитанники).

2.16. Воспитатель обязан обеспечить отсутствие воспитанников в обеденной зоне во время раздачи пищи.

2.17. Порядок подачи готовых блюд и уборки столовой посуды осуществляется в соответствии с инструкцией подачи готовых блюд (Приложение 1).

2.18. Воспитанники в возрасте от 1,5 до 3 лет, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, воспитатель и помощник воспитателя докармливают.

2.19. После каждого приема пищи помощник воспитателя обязан промыть столы горячей водой с моющим средством специальной ветошью и провести влажную уборку (мытьё полов) в обеденной зоне.

3. Порядок учета продуктов питания.

3.1. Ежедневно осуществляет учет воспитанников, фактически присутствующих, поставленных или снятых с питания с занесением данных в «Журнал учета посещаемости воспитанников» и в «Журнал учета питания воспитанников»;

3.2. Снятие воспитанников с питания проводится на основании заявления родителей (законных представителей) в устной или письменной форме. В случае отсутствия заявления родителей (законных представителей) воспитанник снимается с питания через 3 дня с момента отсутствия.

3.3. При необходимости изменений в меню-требовании (несвоевременный завоз продуктов, поставка недоброкачественных продуктов) их вносит работник, ответственный за составление меню на основании акта бракеражной комиссии. Измененное меню-требование заверяется подписью заведующего.

3.4. В случаях, когда количество фактически присутствующих воспитанников меньше количества воспитанников, поставленных на питание в целях учета продуктов питания необходимо предпринять следующее:

- если количество отсутствующих воспитанников не превышает 10% от количества стоящих на питании, то лишние порции от каждого приема пищи отпускаются на группы, главным образом воспитанникам дошкольного возраста в виде дополнительных порций или воспитанникам, своевременно не поставленным на питание. Членами бракеражной комиссии составляется «Акт распределения лишних порций» (Приложение 2), меню-требование не переписывается;

- если количество отсутствующих воспитанников превышает 10% от количества стоящих на питании, то лишние порции завтрака отпускаются на группы по «Акту распределения лишних порций», составленному членами бракеражной комиссии. Продукты питания, выписанные для приготовления обеда, полдника, ужина следует вернуть на склад в соответствии с актом бракеражной комиссии (Приложение 3). Возврату подлежат: овощи (не прошедших первичную и тепловую обработку), хлеб, яйцо (если не прошло первичную и тепловую обработку), консервная продукция, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, сыр, сметана, молоко свежее (если позволяет срок реализации), масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты свежие, фрукты сухие. Возврат продуктов, выписанных по меню-требованию для приготовления пищи, не производится, если они прошли первичную или тепловую обработку (мясо-говядина охлажденное, грудка куриная охлажденная, филе рыбы индивидуальной заморозки) и тепловую обработку (овощи), а также скоропортящиеся продукты (творог). В данном случае норма закладки на эти продукты увеличивается. Меню-требование переписывается.

3.5. В случае непредусмотренного увеличения численности фактически присутствующих воспитанников, бракеражной комиссией составляется акт на

уменьшение выхода блюд для воспитанников дошкольного возраста на завтрак (Приложение 4). Вносятся изменения в меню-требование в соответствии с количеством присутствующих воспитанников и утверждает у заведующего.

3.6. Учет продуктов питания ведется кладовщиком автоматизированным способом. По истечении 10 дней и в конце каждого месяца им производится подсчет калорийности блюд, формируется Ведомость выполнения норм продуктового набора.

3.7. Расчет стоимости питания воспитанников осуществляется автоматизированным способом на основании «Табеля учета ежедневной посещаемости детей», который ведется воспитателем группы. Количество дето/дней по табелям посещаемости воспитанников должно строго соответствовать меню-требованию.