



ПРИКАЗ

09.01.2024 г.

№ 33

Об организации питания детей и сотрудников

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в МБДОУ, строго выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществление контроля по данному вопросу в 2024 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в МБДОУ в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте с 1 года до 3-х лет, и от 3 до 7 лет, посещающих МБДОУ с 12-ти часовым режимом функционирования». Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего МБДОУ.
2. Возложить ответственность за организацию питания и проведением производственного контроля за качеством пищевой продукции на заместителя заведующего по ВиМР Солодянкину Л.В.
3. Утвердить План контроля за организацией питания в МБДОУ (*Приложение 1*)
3. Утвердить график приёма пищи:
 - Завтрак (по возрастной группе) с 8.30 до 8.45 час.
 - Второй завтрак с 10.00 до 10.15 час.
 - Обед с 12.00 до 12.15 час.
 - Полдник с 15.15 до 15.30 час.
4. Ответственному за составление меню Заведующего хозяйством Аковой М.Б.:
 - 4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.2. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:
 - Определять нормы на каждого ребёнка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
 - Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
 - Составлять меню, согласно технологическим картам, при наличии всех соответствующих продуктов в карте;
 - Ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующего.
 - 4.3. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в МБДОУ – поварам, кладовщику:
 - 5.1. Разрешается работать только по утверждённому и правильно оформленному

меню.

5.2. За своевременность доставке продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщиков продуктов несёт ответственность-кладовщик Комлева Г.Г.

5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ и поставщика в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Комлева Г.Г.
- материально-ответственное лицо.

5.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утверждённым заведующим меню не позднее 16.30 ч. предшествующего дня, указанного в меню.

6. В целях организации и контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы:

- понедельник – заведующий Зворыгина О.А.
- вторник – старший воспитатель Баженова Е.Ю.,
- среда – зам.зав.по ВиМР Солодянкина Л.В.,
- четверг – зам.зав. по ХР Рылова Н.А.,
- пятница – заведующий хозяйством Акова М.Б.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на поваров Новгородцеву Л.А., Загретдинову Г.Р., Ельцову Л.Ф.

7. Поварам Портновой Е.В., Загретдиновой Г.Р., Новгородцевой Л.Н., Максимовой О.Н., Ельцовой Л.Ф., Загребинной О.В., строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

- 7.00. – мясо, куры 1 блюдо; продукты для запуска;
- 7.30. – масло в кашу, сахар для завтрака;
- 9.00. – тесто для выпечки;
- 10.00 – 11.00 – продукты в первые блюда (овощи, крупы);
- 11.30. – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;
- 13.00. – продукты для полдника.

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

8. Создать комиссию по снятию продуктов питания в кладовой в составе:

- Бухгалтера МКУ «ЦБ УО» Ленинского района (по согласованию)
- Делопроизводителя Шаймардановой Д.А.
- Воспитателя Шайдуллина А.С.
- Зам.зав.по ВиМР Солодянкина Л.В.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой, и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

9. Кладовщику Комлевой Г.Г. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером

10. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

Завтрак 8.30. – 8.45.

2 завтрак 10.00

Обед 12.00. – 12.15.

Полдник 15.15. – 15.30.

11. Назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников кладовщика Комлеву Г.Г.

12. На пищеблоке необходимо иметь – инструкции по охране труда и технике безопасности, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима; картотеку технологии приготовления блюд, медицинскую аптечку, график закладки продуктов, график выдачи готовых блюд, нормы готовых блюд, контрольное блюдо, суточную пробу за двое суток, вымеренную посуду с указанием объема блюд.

13. Ответственность за организацию питания каждой группы несут воспитатель и помощник воспитателя:

Группа раннего возраста (№4) - Ворончихина А.В., Хакимова А.А., Шайхутдинова К.С.;

Группа раннего возраста (№12) – Попова М.В., Василенко Л.Р., Салохиддинова М.Д.

Первая младшая группа (№ 7) - Нафикова Н.Г., Хазиахметова А.В., Чиркова;

Первая младшая группа (№ 13) - Алексеева Т.Л., Васильева М.И., Бабинцева Е.А.;

Вторая младшая группа (№ 5) - Идиятуллина А.В., Юлдошева М.Ф.;

Вторая младшая группа (№ 14) - Буркова А.В., Смирнова И.В., Борисова О.А.

Средняя группа (№ 6) - Шайдуллина А.С., Черная Р.В., Розикова Б.Л.;

Средняя группа (№ 8) - Камальдинова А.М., Иванова О.В., Бурганова Ф.М.;

Средняя группа (№ 15) -Аникина С.М., Назарова Е.А., Фаттахова Ф.Ф.;

Старшая группа (№ 1) -Гореева И.А., Богатырева Р.И., Солдатов Н.А.

Старшая группа (№ 9) -Касаткина А.В., Ткач Е.А., Хайруллина А.Ф.;

Старшая группа (№ 16) - Лесина В.К., Толстова И.Е.; Зокирова Д.С.;

Подготовительная группа (№ 2) - Петрова М.Н., Шевцова Е.С.;

Подготовительная группа (№ 3) - Лисина С.П., Валеева Л.Ф., Щелконогова А.С.

Подготовительная группа (№10)- Мосалева А.Х., Ибраева Д.Ф. Кропачева С.Н.

Подготовительная группа (№ 11) -Вахрушева Н.Ю., Турдыкулова В.Э., Борисова О.А.

14. Общий контроль за организацией питания возложить на заведующего Зворыгину Ольгу Андреевну

Ответственность за выполнением приказа возлагаю на зам.зав.по ВиМР

Солодянкину Л.В., повара Портнову Е.В., заместителя заведующего по ХР Рылову Н.А.

И.о. заведующего МБДОУ № 116

Рылова Н.А.

УТВЕРЖДАЮ
И.о.заведующего МБДОУ № 116
Рылова Н.А.
09.01.2024 г.

ПЛАН
контроля за организацией питания в МБДОУ № 116

	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	Калькулятор	Ежедневно	Меню-требование	Составление меню
		Заведующий	Ежедневно		Анализ, утверждение
		Кладовщик	1 раз в 10 дней		Анализ
2	Качество приготовления пищи	Мед.сестра 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	Мед.сестра	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ, учет
		Специалисты «Роспотребнадзора»	по плану, случаям заболевания	Акт проверки	
4	Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках	мед.сестра, Кладовщик	Ежедневно	Журнал регистрации температуры холодильников на пищеблоке и кладовых продуктов	Проверка Запись в журнале
5	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	мед.сестра	При поступлении продуктов		Наблюдение
		Заведующий			
		Кладовщик	По плану	Акт проверки	Анализ документации
6	Закладка блюд	мед.сестра	Ежедневно		Анализ документации, взвешивание продуктов
		Заведующий	При отсутствии м/раб., нарушениях, по графику		
		Бракеражная комиссия	Ежедневно, по графику		
7	Маркировка посуды, оборудования	мед.сестра	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение

		Заведующий	1 раз в месяц, при нарушениях		Наблюдение, анализ документации
		Зам.зав. по ХР	При подготовке д/с к учебному году, при поступлении заявок	Оперативный контроль	Отчет для заведующей
		Специалисты «Роспотребнадзо ра»	По плану, при случаях заболевания	Оперативный контроль, Акт проверки	Наблюдение
8	Норма выхода блюд (вес, объем)	мед.сестра	Ежедневно		Контрольное взвешивание блюд
		Бракеражная комиссия	2 раза в месяц	Акт	
		Специалисты «Роспотребнадзо ра»	По плану	Составление акта проверки	
9	Санитарное состояние пищеблока, групп, кладовых.	мед.сестра	Ежедневно 1 раз в три месяца	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
		Заведующий	По плану производственного контроля		Наблюдение, анализ докумен тации
		Зам.зав. по ХР	При подготовке к новому уч. году		Анализ документации наблюдение
		Специалисты «Роспотребнадзо ра»	По плану, при случаях заболевания	Акты проверки	Контрольные п робы
10	Калорийность пищевого рациона	мед.сестра	Ежедневно	Технологическ. карта Журнал «Калорийность»	Анализ, запись в журнале
		Специалисты «Роспотребнадзо ра»	По плану	Акт проверки	Контрольное блюдо на химический анализ
11	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	мед.сестра	Ежедневно	Журнал здоровья	Осмотр , запись в журналах
			1 раз в квартал	«Журнал регистрации медицинских осмотров», санитарные книжки	Анализ документов. Запись в журнале
		Заведующий	Периодически	Журналы. Санитарные книжки	Анализ документации
		Специалисты «Роспотребнадзо ра»	По плану, при случаях заболевания		
12	Соблюдение графика режима питания	мед.сестра зам.зав. по ВиМР	Ежедневно		Оперативный контроль
13	Программа производствен-ного	Специалисты «Роспотребнадзо	По плану	Акты	Контрольные пробы, замеры

	контроля Лабораторные исследования, пищи, воды, смывов	ра» Специалисты «Роспотребнадзора»	1 раз в год	Акты	Контрольные пробы, замеры
14	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	мед.сестра Заведующий кладовщик	При поступлении продуктов	Технические документы, Сертификаты качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ документации
		Контрактная служба	Периодически		
		Специалисты «Роспотребнадзора»	По плану, при случаях заболевания		
15	Поступление денежных средств из бюджетного ассигнования для организации питания	Заведующий	Постоянно	Сводные таблицы	Анализ суммы, стоимости питания за квартал. Учет детодней.
16	Нормативно-правовая база по организации питания	Заведующий мед.сестра Специалисты «Роспотребнадзора»	Постоянно	Законодательные документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, Разработка внутри садовой документации, приказы, памятки и т.д.
17	Использование дезинфекционных средств	мед.сестра	Ежедневно	Журнал, сертификат	Запись, анализ
		Заведующий	Периодически		
		Специалисты «Роспотребнадзора»	По плану. При случаях заболевания		
18	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Заведующий мед.сестра	Регулярно	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний
		Специалисты «Роспотребнадзора»	По плану	Акты	Анализ выполненных работ
19	Технология мытья посуды	мед.сестра	Периодически	Акт	Наблюдение, опрос
20	Накопительная ведомость для контроля выполнения среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка	мед.сестра калькулятор	1 раз в месяц	Накопительная ведомость	Анализ показателей
		Специалисты «Роспотребнадзора»	По плану		
21	Заявка продуктов питания	калькулятор кладовщик	Ежедневно	Фактура	Анализ фактур
22	Организация питания в учебно-воспитательном процессе	Заведующий	По плану	Карточки-схемы, календарные планы, режимные процессы.	Наблюдение, анализ результатов