

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ТОМСКОГО РАЙОНА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**
**«ДЕТСКИЙ САД «РАДУЖНЫЙ» П.ЗОНАЛЬНАЯ СТАНЦИЯ»
ТОМСКОГО РАЙОНА**

634507, Томская область, Томский район, п. Зональная Станция, мкр. "Радужный", дом 529
телефон/факс 8(3822) 22-17-90, E-mail: ds.raduzhyi@uotr.ru

П Р И К А З

26.09.2023 г..

№ 45

**Об организации питания
и назначении ответственных за организацию питания
воспитанников МБДОУ «Детский сад «Радужный»
п. Зональная Станция» Томского района
в 2023-2024 учебном 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 в ДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать 4-х разовое горячее питание (завтрак, обед, полдник и ужин) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню» для детей от 2- до 7 лет.
 - Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования Сан ПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарные–эпидемиологические требования к организации общественного питания населения.
 - Утвердить график закладки основных продуктов (Приложение 1)
 - Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (Приложение 2)
 - Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания (Приложение 3)
 - Утвердить новое 10-дневное меню с 02.10.2023 г.
 - Утвердить Программу производственного контроля за соблюдением санитарных норм и проведением санитарно-противоэпидемических мероприятий.
 - Утвердить положение о родительском (общественном) контроле.
 - Утвердить комиссию за организацией питания воспитанников в следующем составе:
 - председатель комиссии – врио заведующего Храпова В.В.
 - члены комиссии:
 - ✓ Фаизова А.А. – законный представитель воспитаннице гр. «Лучики» Фаизовой Киры
 - ✓ Ващенко Е.А. – законный представитель воспитаннице гр. « Лучики» Ващенко Софии
 - ✓ Семина О.Б.. – законный представитель воспитанника гр. «Пчелки» Семина Диниила
 - ✓ Филюшина А.К. – законный представитель воспитанника гр. «Пчелки» Филюшина Матвея.
2. Назначить ответственным за организацию питания в ДОУ – кладовщика Дакаеву В.С.

Определить для ответственного за питание Дакаеву В.С. следующий круг функциональных обязанностей:

2.1. Осуществлять систематический контроль:

- ✓ за графиком закладки продуктов;
- ✓ за графиком выдачи готовых блюд;
- ✓ за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- ✓ за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- ✓ за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- ✓ за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- ✓ за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°....+6°;
- ✓ за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- ✓ за ведением документации пищеблока (Журнал бракеража сырой продукции, журнал бракеража готовой продукции, журнал здоровья, журнал витаминизации, журнал учета температурного режима холодильного оборудования, накопительная ведомость расходов продуктов питания)
- ✓ осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- ✓ обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора
- ✓ 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 18.00. предшествующего дня, указанного в меню;

2.2. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДООУ

2.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.4. Ежедневно в 08.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

2.5. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного врио заведующего на воспитателей и младших воспитателей групп:

Группа	Воспитатель	Младший воспитатель
«Ручеек»	Карпец Л.В., Крохина С.В.	Филюшина А.К.
«Капельки»	Рябухина Ю.А., Крохина Е.С.	Логис С.К.
«Солнышко»	Попкова О.Н. Китанова Т.А.	Бернд Ю.А.
«Лучики»	Карнаева Н.В.,	Нурматова Г.З.
«Пчелки»	Колчина Г.С., Мазурова Е.В.	Казакова Е.А.
«Колокольчики»	Мазикова А.Ф., Големгрейн Е.А.	Гринюк Л.Н.
«Ромашки»	Асауленко С.С., Григораш Л.В.	Ващенко Е.А.

2.6 Воспитателям и младшим воспитателям групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствии детей за столами;

- своевременно раздавать детям второе блюдо;
 - соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
 - использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
 - 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.
- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

2.7. Работникам пищеблока: повару Щербаковой Э.А. Повицкой М.Н.

- работать только по утвержденному врио заведующего ДОУ и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, 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;
- раздеваться в специально отведенном месте.

2.7.1. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по О.Т, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- должностные инструкции;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- диэлектрический коврик около каждого оборудования
- огнетушитель

2.7.3. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукцией в установленном порядке и за ее хранение в течении 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике, при температуре +2+6 С на кладовщика Дакаеву В.С.

2.7.3. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке

2.8. Контроль за объемом и качеством оказываемых услуг по организации питания детей: качеством доставляемых продуктов; соблюдением технологии приготовления пищи; использования качественного ассортимента продуктов питания и соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в МБДОУ возложить на бракеражную комиссию, утвержденную Приказом заведующей МБДОУ «Радужный» № 35а от 02.09.2022 г.

- Членам комиссии ежедневно заносить в контрольный журнал результаты качества (оценки) приготовленной пищи. (ответственность за ведение бракеражного

- Обеспечить ежедневный контроль за качеством поступающих продуктов, за условиями их хранения, соблюдением всех гигиенических и технологических требований при приготовлении и раздаче пищи.
- Ежеквартально представлять врио заведующему отчет о результатах проведенной работы.
- Работа бракеражной комиссии регламентируется положением о бракеражной комиссии ДОУ, утвержденным заведующим ДОУ.
- Членом бракеражной комиссии ознакомиться с инструкции по пробе готовых блюд.
- Если из членов бракеражной комиссии отсутствует на рабочем месте, приглашается любой младший воспитатель работающий на группе.

3. Администратору сайта Колчиной Г.С., обеспечить обновление информации на сайте МБДОУ в разделе «Питание».

4. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Врио заведующего _____ В.В. Храпова

С приказом ознакомлен:

	ФИО	должность	Подпись
1.	Дакаева Валентина Сергеевна	Кладовщик, кухонный рабочий	
2.	Щербакова Эльмира Абдулфатаховна	Повар	
3.	Повицкая Марина Николаевна	Повар	
4.	Карпец Людмила Валерьевна	Воспитатель	
5.	Крохина Светлана Владимировна	Воспитатель	
6.	Рябухина Юлия Александровна	Воспитатель	
7.	Попкова Оксана Николаевна	Воспитатель	
8.	Карнаева Наталья Владимировна	Воспитатель	
9.	Крохина Екатерина Сергеевна	Воспитатель	
10.	Мазурова Евгения Владимировна	Воспитатель	
11.	Колчина Галина Сергеевна	Воспитатель	
12.	Мазикова Анна Федоровна	Воспитатель	
13.	Асауленко Светлана Сидоровна	Воспитатель	
14.	Григораш Любовь Валентиновна	Воспитатель	
15.	Китанова Тамара Андреевна	Воспитатель	
16.	Големгрейн Екатерина Александровна	Воспитатель	
17.	Филюшина Анастасия Константиновна	Младший воспитатель	
18.	Логис Светлана Константиновна	Младший воспитатель	
19.	Берндт Юлия Александровна	Младший воспитатель	
20.	Нурматова Гульмира Зайнабидиновна	Младший воспитатель	
21.	Казакова Елена Александровна	Младший воспитатель	
22.	Гринюк Лариса Николаевна	Младший воспитатель	
23.	Ващенко Елена Александровна	Младший воспитатель	

Приложение № 1
к Приказу № 45 от 26.09.2023

График закладки основных продуктов в котел

Продукты	Время			
	Завтрак	Обед	Полдник	Ужин
Масло сливочное	07.00-08.00	10.00-11.00		16.00
Сахар	07.30-07.40	11.00-11.15	14.25-14.35	16.25-16.30
Сыр	07.00-08.00	-	-	-
Рыба	-	09.30	-	15.30
Яйцо	-	09.00	14.00-15.00	15.30
Сметана	-	10.55-11.00	-	15.40-15.50
Творог	06.00-07.00	-	13.00	15.30-15.40
Мясо птицы		07.30-08.00	-	-
Мясо говядины	-	07.30-08.00	-	-
С витаминизация Компот Кисель	-	11.50	-	-

График выдачи пищи

Группы	Завтрак	Обед	Полдник	Ужин
Первая младшая группа «Лучики»	8:00	11:35	15:12	17:25
Вторая младшая группа «Капельки»	8:03	11:55	15:10	17:30
Вторая младшая группа «Ручеек»	8:05	12.00	15:12	17:35
Средняя группа «Пчелки»	8:08	12:05	15:10	17:40
Средняя группа «Ромашки»	8:10	12:08	15:08	17:45
Старшая группа «Солнышко»	8:12	12:12	15:05	17:50
Подготовительная группа «Колокольчики»	8:15	12:15	15:00	17:55

Приложение № 3
Приказ № 45 от 26.09.2023 г.

**План мероприятий по контролю за организацией питания
МБДОУ «Детский сад «Радужный» п.Зональная Станция» Томского района
на 2023-20234 учебный год**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания на 2023-2024 учебный год	сентябрь	Врио заведующего
2.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	завхоз
3.	Приобретение спецодежды для поваров	в соответствии с графиком	завхоз
4.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение ведер для отходов.	в течение года	завхоз
5.	Своевременная замена колотой посуды.	по мере необходимости	завхоз
6.	Утверждение и апробирование новых технологических карт	по мере необходимости	кладовщик
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	ежедневно	воспитатели групп
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	по мере необходимости	воспитатели групп
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	1 раз в месяц	воспитатели групп
4.	Размещение информации по питанию детей (советы, консультации, рекомендации) на сайте учреждения	1 раз в квартал	ст. воспитатель, администратор сайта
Работа с кадрами			
1.	Консультация для младших воспитателей на тему: «Организация процесса питания»	Октябрь	ст. воспитатель
2.	Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков».	Ноябрь	ст. воспитатель
3.	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей».	Февраль	заведующий
4.	Рабочие совещания по итогам проверки	1 раз в квартал	врио заведующего
Контроль 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 рабочего места	ежедневно	кладовщик
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	кладовщик

5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	кладовщик
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	повар
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	кладовщик
8.	Обеспечение С-витаминизации рациона питания.	ежедневно	кладовщик
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	кладовщик
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	кладовщик
11.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	кладовщик
12.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	Бракеражная комиссия
13.	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости	Бракеражная комиссия
14.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	повар
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группы	ежедневно	кладовщик
16.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	кладовщик
17.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	кладовщик
18.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	кладовщик
Поставка продуктов питания			
1.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Совет по питанию
2.	Заключение договора на поставку продуктов.	1 раз в год	заведующий
3.	Подача заявок на продукты.	ежедневно	кладовщик
4.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	кладовщик

**План – график контрольных проверок комиссии по контролю за питанием в
МБДОУ «Детский сад «Радужный» п.Зональная Станция» томского района
2023- 2024 учебный год**

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Контроль санитарного состояния пищеблока и соответствия маркировки	Контроль соответствия сертификатов на продукты	Контроль соответствия температуры воздуха внутри холодильных камер	Контроль соответствия помещений пищеблока требованиям
Отв. завхоз	Отв. кладовщик	Отв. кладовщик	Отв.завхоз
Контроль за правильностью хранения суточных проб	Контроль за соблюдением маркировки кухонной посуды и инвентаря	Контроль за бракеражом сырой и готовой продукции	Контроль организации приема пищи в группах
Отв. кладовщик	Отв.рабочий по кухне	Отв. кладовщик	Отв. воспитатель
Контроль уборки помещений пищеблока	Контроль на этапе хранения поступающего сырья	Контроль на этапе технологического процесса	Входной контроль качества безопасности поступающих продуктов
Отв.рабочий по кухне	Отв. кладовщик	Отв. кладовщик	Отв. кладовщик
Контроль наличия согласованного 10ти дневного меню	Контроль обеспечения моющими средствами	Контроль качества приготовления пищи	Контроль закладки продуктов
Отв. заведующий	Отв. завхоз	Отв. повар	Отв. кладовщик
Контроль соответствия сертификатов на продукты	Контроль соблюдения графика выдачи пищи с пищеблока и использованием в пище йодированной соли	Контроль выдачи норм на группу	Контроль состояния технологического и холодильного оборудования
Отв. кладовщик	Отв. кладовщик	Отв. кладовщик	Отв. завхоз
Контроль состояния технологического и холодильного оборудования	Контроль соблюдения графика выдачи пищи с пищеблока и использованием в пище йодированной соли	Контроль медицинского освидетельствования работников пищеблока	Контроль выдачи норм на группу, сервировка стола и подача блюд.
Отв. завхоз	Отв. Повар	Отв. Завхоз	Отв. Заведующая, ответственный за питание
Контроль хранения продуктов на складе и пищеблоке	Контроль за качеством готовой продукции (вкусовые качества)	Контроль функционирования системы вентиляции	Контроль закладки продуктов
Отв. кладовщик	Отв. Бракеражная комиссия	Отв. завхоз	Отв. Бракеражная комиссия
Контроль состояния спец. одежды и их сменность	Контроль выдачи полдников с пищеблока	Контроль отбора и хранения суточных проб	Контроль выдачи норм на группу
Отв. завхоз.	Отв. Завхоз	Отв. кладовщик	ответственный за питание