

## ПРИКАЗ

02.09.2024 г.

№ 115

Об организации питания  
воспитанников ДООУ  
и назначении ответственного  
за организацию питания  
на 2024-2025 учебный год

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 ДООУ в 2024-2025 учебном году

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Об организации питания в МДОУ «Детский сад № 62»:
  - 1.1. Продолжать организовывать 4-х разовое горячее питание (завтрак, обед, полдник, ужин) воспитанников учреждения в соответствии с 10-ти дневным меню.
  - 1.2. Всем работникам ДООУ строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»
  - 1.3. Утвердить график закладки основных продуктов.
  - 1.4. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы.
  - 1.5. Утвердить график питания детей в группах.
  - 1.6. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания.
2. О назначении ответственного за организацию питания в ДООУ.
  - 2.1. На старшую медицинскую сестру Федулову Н.В. возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДООУ.
  - 2.2. Определить для ответственного за питание Федуловой Н.В. следующий круг функциональных обязанностей:
    - 2.2.1. 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;

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью  
*(подпись)*

- 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 ведение табеля посещаемости детей в группах;
  - за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)
- 2.2.2. 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;
  - в меню ставить подписи заведующего, агента по снабжению, одного из поваров, принимающих продукты из склада.
- 2.2.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 15.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 2.2.4. Ежедневно в 07.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.
- 2.2.5. Вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требовании под личную подпись;
3. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов Совета родителей для работы по контролю за организацией питания воспитанников.
4. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и младших воспитателей 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 отсутствие детей за столами;
  - соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
  - 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;
  - вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
  - 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.
  - своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;
  - включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;

- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

5. Старшей медицинской сестре Федуловой Н.В. и воспитателям групп, строго следить за:

- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

6. Заместителю заведующего Дагаевой М.Ю.:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудовании, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходом ресурсов (электроэнергии, водо-и-тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока;

7. Агенту по снабжению Романовой А.С.

- организовать за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания;
- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их нехватка 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 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с ревизором питающей организации

7. Работникам пищеблока: агенту по снабжению Романовой А.С., шеф-повару Иванченко В.В, повару Хныкиной М.М., повару Филиной К.С.:

- работать только по утвержденному заведующим 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.

8. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, 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;
- журнал сырой продукции – входной контроль.

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

10. Ежедневно выставлять контрольные блюда (завтрак, обед, полдник, ужин) в специально отведенном месте.

Ответственный: шеф-повар Иванченко В.В.

11. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на себя, старшую медицинскую сестру Федулова Н.В., зам. заведующего Дагаеву М.Ю., агента по снабжению Романову А.С., шеф-повара Иванченко В.В.

Заведующий МДОУ № 62  Н.А.Омельченко

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_ Дагаева М.Ю.

\_\_\_\_\_ Иванченко В.В.

\_\_\_\_\_ Романова А.С.

\_\_\_\_\_ Федулова Н.В.

\_\_\_\_\_ Филина К.С.

\_\_\_\_\_ Хныкина М.М.