

ПРИКАЗ

От 17.01.2024 г.

№ 16

Об организации питания обучающихся

МАДОУ № 23

на 2024 год.

С целью организации сбалансированного рационального питания обучающихся и сотрудников в МАДОУ № 23, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024 году, на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Приказа Управления образования администрации города Кемерово от 17.10.2022 №1397 «О создании (общественного) родительского контроля за организацией питания обучающихся в муниципальных дошкольных учреждениях г.Кемерово». Положения по организации питания обучающихся МАДОУ № 23, Положения о Комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся МАДОУ № 23 (родительский контроль)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав Комиссии по контролю за организацией и качеством питания в МАДОУ № 23.

Председатель Комиссии- заведующая МАДОУ № 23- Сечкарь Н.Л

Секретарь- старший воспитатель – Малиновская О.Е.

Члены Комиссии:

Ответственный за организацию питания в МАДОУ № 23- старшая медсестра Руппель Д.В.

Повар- Перминова И.А.

Завхоз - Першина И.Г.

Председатель профсоюза- воспитатель - Арышева А.В.

Воспитатели: Малиновская О.Е., Ельденева А.В.

Члены родительского комитета - Сапиженко Е.А., Курицина Т.М.

2. Утвердить план мероприятий по организации и контролю питания МАДОУ № 23. Приложение № 1.

3. Утвердить план работы Комиссии по контролю за организацией и качеством питания в МАДОУ № 23 Приложение № 2.

4. Утвердить «Примерное цикличное меню для обучающихся в возрасте до 3х лет и от 3 до 7 лет» и на его основании организовать 5- разовое питание обучающихся: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин.

5. Утвердить график приема пищи обучающимися:

Группа	завтрак	Второй завтрак	обед	полдник	ужин
Младшая	8.15	10.30	11.30	15.20	18.15
Средняя	8.20		12.00		18.20
Старшая	8.25		12.05		18.25

6. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся и сотрудников, за составление меню-требования по МАДОУ № 23 старшую медсестру Руппель Дарью Владимировну.

7. Ответственному за питание и составление меню Руппель Д.В.:

7.1. Составлять меню-требование накануне дня, указанного в меню-требовании, в соответствии с требованием СанПиНа

7.2. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 10.00.

8. Работникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в образовательном учреждении -повару, кладовщику:

8.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному электронному меню-требованию;

8.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с комбината питания продуктов несет ответственность кладовщик Руппель Д.В.;

8.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается кладовщиком;

8.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Руппель Д.В.- материально- ответственное лицо;

8.5. Выдачу продуктов из кладовой на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующей меню не позднее 17.00. накануне дня, указанного в меню.

8.6. Возложить персональную ответственность на повара Перминову И.А. за ежедневный отбор суточных проб готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике.

9. Определить состав бракеражной комиссии из числа членов Комиссии по контролю за организацией и качеством питания (родительский контроль) на 2024г в количестве трех человек.

10. Повару Перминовой И.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку продуктов производить по утвержденному заведующей графику:

Продукты	Время			
	завтрак	обед	полдник	ужин
Масло сливочное	7.00-8.00 8.10.-8.30.	10.00-11.00	12.00	14.30
Сахар	7.40	9.00	12.00	15.30
Мясо		7.00 9.00		
Сыр	7.40			
Раба		9.15		14.30
Яйцо	7.00	9.00	12.00	14.30
Сметана	7.00	11.00		

Творог	7.00		12.00	
		9.00-10.00		

Поварам производить закладку продуктов в присутствии бракеражной комиссии.

11. Кладовщику Руппель Д.В. ежемесячно производить выверку остатков продуктов питания с бухгалтерией.

12. Бракеражной комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующую согласно Положению об организации питания в МАДОУ №23.

Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

завтрак	8.10-8.20
Второй завтрак	10.20-10.30
Обед	11.25-12.00
Полдник	15.00-15.10
Ужин	18.10-18.20

13. Назначить ответственного за ведение табеля питания сотрудников Руппель Д.В., всем сотрудникам, питающимся в ДОУ, включать в меню второе блюдо, третье блюдо и хлеб на обед (по нормам детей дошкольных групп).

14. В пищеблоке необходимо иметь:

- Инструкции по охране труда;
- Инструкции по соблюдению санитарно- эпидемиологического режима;
- Медицинскую аптечку;
- График выдачи готовых блюд;
- Нормы готовых блюд;
- Суточную пробу за 2 суток;
- Посуду с указанием веса пустой тары и соответствующей маркировкой;
- журнал состояния здоровья сотрудников;
- журнал учета отходов продуктов;
- журнал температурного режима холодильного оборудования;
- журнал санитарного состояния пищеблока и кладовой.

15. Запрещается сотрудникам пищеблока и младшим воспитателям групп выносить из здания учреждения большие закрытые сумки и непрозрачные пакеты.

16. Ответственность за организацию приема пищи детьми несут старшая медсестра, старший воспитатель, воспитатели, младшие воспитатели.

17. Общий контроль за организацией питания в ДОУ оставляю за собой.

Заведующая МАДОУ №23

_____ Сечкарь Н.Л

С приказом ознакомлены:

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания на 2023 год	Январь 2024	заведующая
2.	Разработка плана работы по организации питания МАДОУ № 23	Январь 2024	заведующая
3.	Заседание Комиссии по контролю за организацией и качеством питания ДОУ	1 раз в месяц	Секретарь комиссии
4.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	повар, завхоз
5.	Приобретение спецодежды для поваров	По мере необходимости	Заведующая, Завхоз
6.	Ведение нормативно-методической документации по организации контроля за питанием детей в МАДОУ	постоянно	Старший воспитатель
7.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски, приобретение инвентаря.	По мере необходимости	Заведующая, Завхоз
8.	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимости	Завхоз, Повар
9.	Утверждение технологических карт	По мере необходимости	Заведующая, Старшая медсестра
10	Предоставление отчета Председателю Комиссии	ежеквартально	Секретарь Комиссии
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	ежедневно	Старшая медсестра, воспитатели

2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	по мере необходимости	воспитатели
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	1 раз в месяц	воспитатели
Работа с кадрами			
1.	Проверка знаний СанПиН сотрудниками МАДОУ	по плану старшей медсестры	Старшая медсестра
2.	Оперативный контроль «Организация питания на группе».	Ежемесячно	Старший воспитатель
3.	Производственные совещания	1 раз в неделю	Администрация ДОУ
4.	Выступления на педсоветах по вопросам организации питания детей.	в течение года	Старшая медсестра
Работа с детьми			
1.	Обучение детей основам здорового питания	В течение года	Воспитатели
2.	Привитие культурно-гигиенических навыков	В течение года	Воспитатели
3.	Участие в тематических конкурсах, акциях	В течении года	Воспитатели
4.	Экскурсия детей на пищеблок.	Ноябрь	Воспитатели
Контроль за организацией питания			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	Постоянно	Кладовщик
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	Кладовщик
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	Повар, Старшая медсестра
4.	Соблюдение и выполнение санитарно-	ежедневно	Старшая медсестра, повар

	эпидемиологических требований к организации питания		
5.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	Повар
6.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	Повар
7.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	Старшая медсестра, завхоз
8.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке, выдачей готовых блюд	ежедневно	бракер. комиссия
9.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	Кладовщик
10.	Контроль за организацией процесса приема пищи в группах	систематически	Старший воспитатель, родители
11.	Контрольные взвешивания порций	в течение года	Бракер.комиссия
12.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	Повар
13.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции	ежедневно	бракер. комиссия
14.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в неделю	Старшая медсестра, повар
15.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	Кладовщик
16.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	Кладовщик
17.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в квартал	Бракер.комиссия
18.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания в ДОУ

Работа с поставщиками			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	1 раз в квартал	Завхоз
2.	Своевременная подача заявок на продукты.	1 раз в неделю	Кладовщик
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Кладовщик

Приложение 2

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
Заседание №1	1. Утверждение состава Комиссии 2. Утверждение плана работы	январь	Старший воспитатель, Заведующая
Заседание №2	1. Выполнение натуральных норм за январь 2. Отчет по результатам оперативного контроля за организацией питания на группах	Февраль	Заведующая Старшая медсестра Старший воспитатель
Заседание №3	1. Отчет Комиссии по питанию по результатам <i>комплексной проверки</i> . (представление чек-листа) 2. Соблюдение технологии приготовления пищи, качество готовых блюд, снятие и хранение суточных проб.	март	Члены бракеражной комиссии, старшая медсестра
Заседание №4	1. Выполнение натуральных норм питания за март. 2. Соблюдение помощниками воспитателя порционных норм блюд, привитие культурно-гигиенических навыков. 3. контроль наличия и обновления наглядной агитации и консультационного материала для родителей по ЗОЖ на группах	апрель	Старшая медсестра Старший воспитатель Старший воспитатель
Заседание №5	1. Выполнение натуральных норм питания за апрель. 2. Ведение документации на пищеблоке. 3. Отчет по результатам оперативного контроля за организацией питания на группах	май	Старшая медсестра Повар Старший воспитатель

Заседание №6	1. Отчет Комиссии по питанию по результатам комплексной проверки. (представление чек-листа) 2.Выполнение натуральных норм за май. 3. Контроль за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации. 4. Состояние оборудования на пищеблоке.	июнь	Члены бракеражной комиссии Старшая медсестра Кладовщик Завхоз
Заседание №7	1. Выполнение натуральных норм питания за июнь. 2. Выполнение инструкции по проведению санитарно-профилактических мероприятий на пищеблоке. 3. Отчет о подготовке к летнему оздоровительному периоду	июль	Старшая медсестра Старший воспитатель
Заседание №8	1. Выполнение натуральных норм питания за июль. 2. Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков. 3. Отчет по результатам оперативного контроля за организацией питания на группах 4. Утверждение плана на летний оздоровительный период	август	Старшая медсестра Кладовщик Старший воспитатель Заведующая
Заседание №9	1. Отчет комиссии по питанию по результатам комплексной проверки (предоставление чек-листа) 2. Отчет о выполнении режима питания в летний период. 3.Выполнение инструкции по проведению санитарно-профилактических мероприятий на группах.	сентябрь	Члены бракеражной комиссии Старшая медсестра
Заседание №10	1. Выполнение натуральных норм питания за сентябрь. 2. Взаимодействие МАДОУ и родителей в формировании рационального пищевого поведения детей.	октябрь	Старшая медсестра воспитатели
Заседание №11	1. Выполнение натуральных норм питания за октябрь, ноябрь. 2. Подведение итогов работы Комиссии за 2024год. 3. Утверждение плана работы на 2025 год и графиков контроля.	декабрь	Старшая медсестра Заведующая

