

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 7 «Буровичок»**

ПРИКАЗ

31.08.2023

№ДС7-11- 246/3

г. Сургут

Об организации питания детей
в МБДОУ в 2023-2024 учебном году

На основании Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", с целью организации сбалансированного рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в МБДОУ в 2023-2024 учебном году ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в ДОУ с 01.09.2023 года в соответствии:

– с правилами и нормами СанПин 2.3/2.4.3590-20, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности организма в основных пищевых веществах,

– с примерным 10 - дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет с 12 - часовым пребыванием детей. Ответственность за организацию питания возложить на шеф – поваров, медицинских сестер, кладовщиков.

2. Организовать необходимое количество обязательных приемов пищи, установленных приложением 12 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин.

3. Определить для ответственного за питание: *медицинской сестре* круг функциональных обязанностей:

3.1. Осуществлять систематический контроль:

– за своевременной закладкой продуктов и выдачей готовых блюд в соответствии с графиком;

- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за наличием на пищеблоке технологических карт приготовления блюд;
- за хранением продуктов в соответствии с требованием СанПиН;
- за правильностью кулинарной обработки;
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд;
- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресения) в специальном холодильнике при температуре +2°...+6°;
- за соблюдением питьевого режима, качеством мытья чайников в группах, сменой питьевой воды;
- за наличием посуды для персонала в группах;
- за ведением табеля посещаемости детей в группах;
- за санитарным состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранением, маркировкой и использованием по назначению, их обработкой;
- за своевременным прохождением сотрудниками обязательных медицинских осмотров, наличием личных медицинских книжек;
- за ведением документации пищеблока (журнала бракеража готовой продукции, журнал «Здоровья» и т.д.);

3.2. Давать рекомендации работникам пищеблока, воспитателям, младшим воспитателям по организации питания детей, имеющие аллергические и другие заболевания пищеварительной системы, по особенностям организации питания, по усилению санитарно-эпидемиологического режима.

3.3. Систематически осуществлять контроль за соблюдением данных рекомендаций.

4. Специалисту по охране труда:

- 4.1. За своевременным прохождением сотрудниками обязательных медицинских осмотров, наличием личных медицинских книжек;
- 4.2. За наличием инструкций на пищеблоке и в группах в соответствии с требованиями;
- 4.3. Проведение инструктажей.

5. Членам бракеражной комиссии:

- 5.1. Проводить органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определять ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д.
- 5.2. Контролировать соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания.
- 5.3. Проверять складские и другие помещения на пригодность для хранения продуктов питания, а также условия хранения продуктов.
- 5.4. Контролировать организацию работы на пищеблоке:
 - следить за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
 - осуществлять контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

- следить за правильностью составления меню;
- присутствовать при закладке основных продуктов, проверяют выход блюд;
- осуществлять контроль соответствия пищи физиологическим потребностям воспитанников в основных пищевых веществах;
- проверять соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству воспитанников;
- проводить просветительскую работу с педагогами и родителями воспитанников;
- приостанавливать выдачу готовой пищи на группы в случае выявления каких-либо нарушений до принятия необходимых мер по устранению замечаний;
- делать соответствующие записи в «Журнале бракеража готовой продукции» перед выдачей детского питания в группы.

6. Заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе:

6.1. Осуществлять контроль за:

- соблюдением питьевого режима в группах;
- соблюдением методических рекомендаций по организации питания и формированием культурно-гигиенических навыков у воспитанников;
- освоением норм этикета (сервировка стола, культура приема пищи);
- организацией работы с родителями, детьми, персоналом МБДОУ по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.

7. Заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе:

7.1. Следить за исправностью технологического оборудования.

7.2. Обеспечивать по нормативам работников пищеблока, младших воспитателей спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты.

7.3. Осуществлять работу с поставщиками по поставке продуктов.

7.4. Заключать договора и участвовать в аукционах на прохождение медосмотров, обслуживание, проведение дератизации, дезинсекции в помещениях пищеблока.

7.5. Оснащать кухонным инвентарём, посудой и моющими, дезинфицирующими средствами.

7.6. Предоставлять кладовщику спецификацию на продукты питания.

8. Возложить ответственность на шеф-повара за:

- 8.1. составление разнообразного меню, совместно с медсестрой и кладовщиком;**
 - правильное выполнение технологии блюд;
 - обеспечение правильной последовательности технологических процессов;
 - выдачу готовой пищи согласно меню-требования после разрешения членами бракеражной комиссии;
 - соблюдением требований СанПиН по выдачи готовых блюд;
 - соблюдением сотрудниками пищеблока санитарных и гигиенических

норм и правил;

- соблюдением нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов и выход готовых блюд;
- соблюдением нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- обеспечением качества питьевой воды;
- ведением учетно-отчетной документации по установленной форме;
- организацию обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря с использованием дезинфицирующих средств;
- регулярностью и качеством проведения текущей, генеральной уборки и санитарных дней;
- исправностью технологического и холодильного оборудования;
- ведением журнала учета аварийных ситуаций;
- выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока и младшими воспитателями;
- соблюдением санитарных норм: внешний вид работника пищеблока, чистота одежды, наличие полотенец и ветоши;
- санитарным состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранением, маркировкой и правильным использованием по назначению, их обработкой;

8.2. Не допускать присутствия на пищеблоке посторонних лиц, работников без специальной одежды.

8.3. Запретить отлучение работников пищеблока с рабочего места во время выполнения функциональных обязанностей.

9. *Кладовщику:*

9.1. осуществлять прием качественных продуктов при наличии всех сопроводительных документов (сертификата соответствия и т.д.), условия транспортировки;

- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в складских помещениях (исправность оборудования, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения продуктов, реализация скоропортящихся продуктов, яиц, и т.д.);
- своевременное осуществление назад поставщикам недоброкачественных продуктов в соответствии с договорными условиями, составление акта возврата;
- своевременно составлять заявки на продукты и вести учет прихода и расхода продуктов питания, корректировкой заказов, ведением документации;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16.00 часов;
- своевременно осуществлять формирование заказа на доставку продуктов в соответствии с циклическим меню;
- вести необходимую документацию установленного образца (накопительная ведомость расхода продуктов, журналы соблюдения температурного режима в холодильных установках и др.);
- проводить генеральную уборку;

– участвовать в плановой инвентаризации (продукты питания) проводимой МКУ УДОУ

10. Повару детского питания:

10.1. работать по утвержденному заведующим ДОУ и правильно оформленному меню;

– проверять выход блюд взвешиванием нескольких порций и сравнением среднего веса с установленным выходом по раскладке;

– обеспечивать выставление контрольного блюда;

– оставлять суточные пробы в соответствии с предъявляемыми требованиями;

– использовать посуду в соответствии с маркировкой;

10.2. Строго соблюдать:

– при обработке овощей установленные требования;

– соответствие объемов приготовленного питания числу детей и объему разовых порций;

– технологию приготовления блюд и график выдачи питания;

– правила личной гигиены.

11. Помощнику повара соблюдать:

11.1. правила личной гигиены;

– требования санитарных норм на пищеблоке;

– инструкцию мытья посуды.

12. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах на **воспитателей и помощников воспитателя:**

12.1. Воспитателям групп:

– создавать безопасные условия при подготовке и во время приема пищи детьми, воспитывать правила поведения и этикета у детей;

– формировать культурно-гигиенические навыки во время приема пищи;

– строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня, принятием пищи детьми согласно графику;

– соблюдать санитарно-гигиенические условия приема пищи;

– обеспечить щадящий режим организации питания воспитанников при наличии документов (справки от врача-аллерголога, педиатра);

– ежедневно размещать в уголке для родителей меню с указанием выхода блюд;

– вести табель посещаемости детей.

12.2. Младшим воспитателям групп:

12.2.1. строго соблюдать график получения готовых блюд на пищеблоке;

– использовать посуду в соответствии с маркировкой;

– производить раздачу пищи только в отсутствии детей за столами;

– соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;

– соблюдать питьевой режим в группах, а также обеспечить питьевой режим для воспитанников во время прогулок в летний период;

- обеспечить строгое соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в групповых помещениях, на прогулочных участках;
- не допускать обработку посуды запрещенными дезсредствами;
- не допускать наличия в группах посуды со сколами, трещинами, своевременно производить замену битой посуды;
- соблюдать инструкцию по мытью посуды;

12.2.2. Строго соблюдать алгоритм сервировки стола:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- порционируют 3-е блюдо;
- тарелки (салатницы), согласно меню раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- порционируется и подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда;
- к сервировке столов могут привлекаться дети старшего дошкольного возраста.

12.2.3. Перед раздачей пищи младший воспитатель обязан:

- помыть столы горячей водой с моющим средством;
- тщательно вымыть и продезинфицировать руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи.

12.3. Во время приема пищи детьми воспитатель и младший воспитатель занимаются непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

12.4. Во время приема пищи запрещается оставлять детей без присмотра взрослых.

13. *Педагогу-психологу* организовать психологическое сопровождение детей в период адаптации при организации питания.

14. Запретить работникам:

- 14.1. ношение колец, сережек, кулонов, брошек, булавок;
- 14.2. пользование телефонами во время исполнения своих должностных обязанностей;
- 14.3. хранить личные вещи в групповых, спальнях комнатах (вне шкафа для переодевания) на пищеблоке.
- 14.4. находиться посторонним лицам на пищеблоке.

15. Утвердить состав комиссии по контролю за организацией питания в составе:

- Матвиец Светлана Анатольевна - заведующий;
- Шураева Айсель Сейпудиновна – заместитель заведующего по АХР;
- Мартынова Родика Павловна - заместитель заведующего по УВР;
- Болдырева Надежда Владимировна - заместитель заведующего по УВР;

- Картовенко Анна Васильевна – начальник хозяйственного отдела;
- Осина Жанна Дмитриевна - председатель ПК;
- Корытная Анна Дмитриевна - медицинская сестра;
- Роганова Елена Александровна - медицинская сестра;

16. Ознакомить с данным приказом под роспись всех работников ДОУ.
Ответственный: Мытник А.Е. – делопроизводитель.

17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего

Подписано электронной подписью

Сертификат:

009710F351ABV441841A038AB1097F1251

Владелец:

Арусланова Наталья Николаевна

Действителен: 16.03.2023 с по 08.06.2024

Н.Н. Арусланова