

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
«Детский сад комбинированного вида №8»
(МБДОУ «Детский сад №8»)**

Московская область, г. Королёв, мкр. Болшево ул. Станционная, д.30

E-mail: detsad8korolev@mail.ru

тел. 8 (495) 519 – 06 – 63

ПРИКАЗ

« 02 » сентября 2019 г.

№ 207

**Об организации питания
воспитанников и работников ДОУ
в 2019-2020 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 в 2019-2020 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 02.09.2019 г. 4-х разовое питание (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
2. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».
3. Утвердить график закладки основных продуктов (приложение № 1).
4. Утвердить график питания детей в группах (приложение № 2).
5. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания. (приложение № 3)
2. О назначении ответственного за организацию питания в ДОУ
 - 2.1. На зам.зав. по АХР Скопцову Р.В. возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДОУ, ведение табеля посещаемости детей, на делопроизводителя Ковалик С.П. возложить ответственность за ведение табеля питания сотрудников ДОУ.
 - 2.2. Определить для ответственного за питание Скопцову Р.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 наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)

2.3. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов попечительского совета для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

2.4. Возложить персональную ответственность на поваров:

- 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°;

2.5. 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 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 ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требовании под личную подпись;
- 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.

2.6. Заместитель заведующей по ВМР Спиридонова Н.А.:

- 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;

2.7. Скопцова Р.В. зам.зав. по АХР:

- 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.

2.8. Ковалик С.П. кладовщика, назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

2.8.1. Ковалик С.П. кладовщику:

- 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 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;

2.9. Румянцева Н.Ю. медицинский работник:

- строго соблюдать требования СанПиН п.14.21, п 20.2 и гл.18
- вести Журнал витаминизации 3-х блюд и осуществлять контроль витаминизации 3-х блюд.

2.10. Работникам пищеблока: кладовщику Ковалик С.П., поварам Дьордяй Е.В., Алиевой Д.Д.:

- работать только по утвержденному 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 (приложение №1);
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графика выдачи пищи на группы;
- раздеваться в специально отведенном месте.

3. 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;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
 - журнал бракеража готовой продукции;
 - журнал пищевой продукции – входной контроль.
- 3.1. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №8» _____ Т.Н.Кирова



С приказом ознакомлены:

Скопцова Р.В. _____

Спиридонова Н.А. _____

Ковалик С.П. _____

Дьордяй Е.В. _____

Алиева Д.Д. _____

Румянцева Н.Ю. _____

«Утверждаю»
Зав. МБДОУ «Детский сад №8»
Т.Н. Кирова
«02» 02 2012 г.

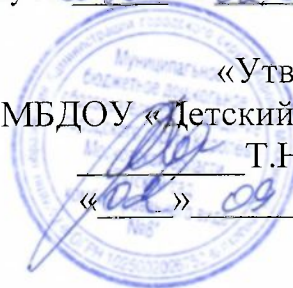


График закладки основных продуктов

Наименование продукта	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Полдник
Мясо	6.30	-----	9.30 (обработка)	-----
Птица	6.30	-----	9.30	-----
Рыба	-----	-----	11.00 (закладка)	13.00 (обработка)
Масло сливочное	7.45	-----	11.00	13.00
Сахар	8.00	-----	8.30 (компот)	15.45
Молоко	6.30	6.30	-----	14.00 (каши)
Творог	6.30	-----	-----	13.00
Морковь	-----	-----	11.00	14.00
Лук	-----	-----	11.00	14.00
Крупа	7.30	-----	10.00 (гарнир)	14.00 (гарнир)
Сок	-----	7.30	-----	-----

Зав. МБДОУ «Детский сад №8»

Утверждаю
Т.Н. Кирова



ГРАФИК ВЫДАЧИ ПИЩИ
холодный период года

Возрастная группа	Завтрак	2-ой завтрак	Обед	Полдник
1 младшая группа	8.10	9.15	11.55	16.00
2 младшая группа №1	8.15	9.20	12.00	16.05
2 младшая группа №2	8.20	9.25	12.05	16.10
средняя группа №1	8.20	9.25	12.10	16.10
средняя группа №2	8.25	9.30	12.15	16.15
Старшая группа №1	8.25	9.30	12.20	16.20
Старшая группа №2	8.30	9.35	12.25	16.23
2 логопед. старшая гр.	8.30	9.35	12.30	16.25
1 логопед. подготов. гр.	8.35	9.40	12.35	16.30
Подготовительная группа	8.35	9.40	12.40	16.35

План мероприятию по контролю организации питания детей

1.	Издание приказов по организации питания на 2019-2020 учебный год	Август сентябрь	Заведующий Кирова Т.Н.
2.	Разработка плана работы по организации питания ДОУ на 2019-2020 учебный год	август	Заведующий Кирова Т.Н.
4.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежемесячно	Зам.зав. по АХР Скопцова Р.В.
5.	Обновление спецодежды для обслуживающего персонала	по мере необходимости	Заведующий Кирова Т.Н.
6.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДОУ	август	Заведующий Кирова Т.Н.
7.	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимости	Зам.зав. по АХР Скопцова Р.В.
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	ежедневно	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
4.	Выпуск буклетов «Поговорим о	январь	Воспитатели

	правильном питании»		
5.	Конкурс рецептов «Любимое блюдо нашей семьи»	апрель	Воспитатели
Работа с кадрами			
1.	Техучеба для младших воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	Октябрь	Заведующий Кирова Т.Н. Зам.зав. по АХР Скопцова Р.В.
2.	Оперативный контроль «Привитие детям культурно - гигиенических навыков».	Март	Зам.зав. по ВМР Спиридонова Н.А.
Работа с детьми			
1.	Беседы с детьми по ЗОЖ	Ежемесячно	Воспитатели
2.	Праздник «Путешествие в страну полезных продуктов»	декабрь	Воспитатели
3.	Экскурсии на пищеблок	По плану воспитательно- образовательной работы	Воспитатели
Контроль за организацией питания			
1.	Осуществление осмотра при поступление каждой партии продукции	ежедневно	Сотрудники пищеблока
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	Кладовщик Ковалик С.П.
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	Медработник Румянцева Н.Ю.
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	Работники пищеблока
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	Медработник Румянцева Н.Ю., работники пищеблока
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	Работники пищеблока
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	Бракеражная комиссия

8.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	Зам.зав. по АХР Скопцова Р.В.
10.	Контроль за закладкой продуктов на пиццблоке	ежедневно	Члены бракеражной комиссии, медработник
11.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	Зам.зав. по АХР Скопцова Р.В., кладовщик Ковалик С.П., медработник
12.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	Медработник ДОУ
13.	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости	Медработник, члены бракеражной комиссии
14.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пиццблоке	постоянно	Работники пиццблока
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группы	ежедневно	Зам.зав. по АХР Скопцова Р.В.
16.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пиццблоке.	1 раз в месяц	Зам.зав. по АХР
17.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	Работники пиццблока
18.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Заведующий Кирова Т.Н.
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	2 раза в год	Заведующий Кирова Т.Н.
2.	Подача заявок на продукты.	по мере необходимости	Кладовщик Ковалик С.П.
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	постоянно	Заведующий Кирова Т.Н.