

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 13»  
Чистопольского муниципального района Республики Татарстан**

**ПРИКАЗ**

От 28.08.2023г.

№ 39

**Об организации питания  
на 2023/2024 учебный год**

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (вместе с «СанПиН 1.2.3685-21. Санитарные правила и нормы...»), а также осуществления контроля по данному вопросу в 2023/2024 учебном году;

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возложить ответственность по контролю за организацией питания на старшую медсестру ДОУ

2. Утвердить следующий график выдачи пищи из пищеблока:

Завтрак	С 8.00-8.25	По возрастным группам
Обед	С 11.45-12.35	По возрастным группам
Усиленный полдник	С 15.25-16.00	По возрастным группам

Ответственному по контролю организацией питания старшую медицинскую сестру

3. Осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока:

- обеспечением правильной последовательности (поточности) технологических процессов;
- исправностью и санитарным состоянием технологического и холодильного оборудования;
- оснащенностью производственным инвентарем, кухонной и столовой посудой, разделочными досками, их маркировкой, условиями хранения;
- качеством обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличием и использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- организацией и качеством мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов;
- регулярностью и качеством проведения текущей, генеральной уборки;
- наличием и санитарным состоянием маркированного уборочного инвентаря, условиями его хранения;
- систематичностью сбора пищевых отходов;
- своевременностью мероприятий по борьбе с насекомыми и грызунами;
- соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- наличием личных медицинских книжек у сотрудников, своевременностью прохождения ими плановых медицинских осмотров;
- внешним видом работников пищеблока, чистотой спецодежды, наличием разовых (индивидуальных) салфеток и полотенец;
- организацией самоконтроля каждого работника пищеблока за состоянием здоровья, ежедневной отметкой об отсутствии заболеваний в Журнале здоровья.

3.1. Проводить осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний с регистрацией результатов осмотра в Журнале здоровья.

3.2 Организовывать гигиеническое обучение сотрудников согласно требованиям СанПиН 1.2.3685-21

3.3. Осуществлять работу с родителями (законными представителями), воспитанниками, сотрудниками ДОУ по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.

3.4 Проводить выборочную проверку закладки продуктов, контроль за объемами готовящейся пищи. Срок – ежедневно.

3.5 Оценивать, в составе бракеражной комиссии, качество готовых блюд, снимать пробы (осуществлять бракераж готовой пищи) до выдачи пищи детям. Срок – ежедневно.

3.6 Проводить профилактическую витаминизацию блюд (весной, осенью) согласно требованиям СанПиН 1.2.3685-21

3.7 Осуществлять контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи. Срок – ежедневно.

3.8 В случае замены блюда согласно перспективного меню осуществлять запись причины замены в Журнале бракеража готовой продукции.

3.9. Строго контролировать технологию приготовления блюд, закладку в котел необходимых продуктов питания производить по утвержденному графику:

7.00-мясо, куры, рыба в 1 и 2 блюдо.

7.30-масло в кашу, сахар для завтрака

9.00 тесто для выпечки

10.00 – 11.00 продукты в 1 блюдо (овощи, крупы)

11.30 – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо

13.00 – продукты для полдника

В целях наглядности выставлять контрольные блюда

Срок – постоянно

Обновлять список детей – аллергиков и знакомить под подпись всех воспитателей, младших воспитателей и поваров.

3.10. В случае отсутствия на рабочем месте старшей медсестры. ответственность за организацию питания возлагается на заведующего

4. Назначить ответственным, за качество поставляемых в ДООУ продуктов питания завхоза  
Завхозу

4.1. Проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии. Срок – еженедельно.

4.2. Осуществлять контроль за своевременной доставкой продуктов, точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых с базы продуктов.

4.3. Производить выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием с 14 часов предшествующего дня, указанного в меню. Срок – ежедневно.

4.4. Осуществлять контроль за условиями транспортировки, качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением. Срок - ежедневно.

4.5. Проводить оценку качества поступающих продуктов (бракераж сырой продукции). Принимать продукты только после ознакомления с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта). Срок – ежедневно.

4.6. Соблюдать условия хранения продуктов (санитарное состояние кладовой, его оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей). Срок – ежедневно.

4.7. Соблюдать сроки реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках. Срок – ежедневно.

5. Организовать работу комиссии по контролю за питанием из числа сотрудников детского сада.  
старшая медсестра

председатель проф комитета

помощник воспитателя

Указанной комиссии регулярно проводить проверки на пищеблоке и на группах, Работу данной комиссии осуществлять в соответствии с Планом работы комиссии по контролю за питанием.

( Приложение № 3 к данному приказу.)

Создать бракеражную комиссию на 2023-2024 учебный год в следующем составе:

Председатель – Гиниятова А.А., заведующий ДООУ

Латыпова М.В., старшая медсестра

Быкова Т.В., повар

Работу данной комиссии осуществлять в соответствии с Положением о бракеражной комиссии.

5.1. В целях правильного ведения ежедневного учета количества детей и отпуска готовой пищи в соответствии с количеством фактически присутствующих детей отмечать количество присутствующих детей до 8.30.

Ответственные –воспитатели

Срок – ежедневно.

5.2 Для сведения родителей меню на следующий день вывешивать в уголке для родителей до 17.00

Ответственный – старшая медсестра

Срок –ежедневно.

5.3. Для организации питьевого режима для детей выполнять следующее:

А) Ежедневно на пищеблоке кипятить необходимое количество воды для обеспечения детей питьевой водой.

Ответственный – повар

Срок – ежедневно.

Б) Обеспечить группы необходимым количеством чайников (не менее одного) для организации питьевого режима детей.

Ответственный – завхоз

5.4. Ответственным за составление меню-требования назначить старшая мед сестра Латыпова Марина Владимировна

6. Воспитателям и младшим воспитателям.

6.1. Осуществлять организацию питания и питьевого режима в своей группе в соответствии с требованиями СанПиН 1.2.3685-21, графиком получения пищи, графиком выдачи кипяченой воды. Срок – ежедневно.

6.2. Соблюдать режим питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи). Срок – ежедневно.

6.3. Создавать условия для приема пищи в соответствии с требованиями. Срок – ежедневно.

6.4. Создавать условия для обучения детей культурно-гигиеническим навыкам. Срок – ежедневно.

6.5. Осуществлять руководство приёмами пищи, используя педагогические приёмы в соответствии с возрастом. Формировать правильные вкусовые предпочтения детей. Срок – ежедневно.

7. Воспитателям групп:

7.1. Организовать контроль за организацией работы по воспитанию культуры поведения за столом в группах, за подачей информации детям о правильной и вкусной пище и т.д. Срок – ежедневно.

8. Завхозу

8.1. Обеспечить место для раздевания и хранения личных вещей работников пищеблока.

8.2. Обеспечить пищеблок и кладовую соответствующим инвентарем согласно СанПиН 1.2.3685-21, следить за сохранностью, износом и маркировкой инвентаря. Срок – ежедневно.

8.3. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за приготовление пищи, разрешается работать только по утвержденному и оформленному должным образом меню. Сотрудникам пищеблока не разрешается принимать пищу во время работы, приносить продукты питания из дома, хранить на пищеблоке свои личные вещи (сумку, одежду, обувь)

Срок – постоянно

9. Сотрудникам детского сада работу по организации питания осуществлять согласно Плана мероприятий по организации питания ( Приложение № 2 к данному приказу.)

Срок- постоянно

Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.



Заведующий:

/А.А. Гиниятова

## ИНСТРУКЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА КИПЯЧЕНОЙ ВОДОЙ

### В МБДОУ «Детский сад № 13»

В детском саду организован питьевой режим, обеспечивающий безопасность качества питьевой воды, которая отвечает требованиям санитарных правил:

Ø Питьевой режим в детском саду проводится в соответствии с требованиями СанПиН 1.2.3685-21 организован с использованием кипяченой воды при условии ее хранения не более 3-х часов.

Ø Питьевая вода должна быть доступна воспитанникам в течение всего времени нахождения в детском саду. По желанию ребенка воспитатель или младший воспитатель группы удовлетворяет потребность в питье.

Ø Температура питьевой воды – 18-20 С; Ориентировочные объемы потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка, и, в среднем, составляют 80 мл на 1 кг его веса. При нахождении ребенка в дошкольном образовательном учреждении полный день ребенок должен получить не менее 70 % суточной потребности в воде.

Ø Кипячение осуществляется на пищеблоке в специально отведенной емкости. Обработка емкости для кипячения осуществляется ежедневно в конце рабочего дня.

Ø Воду дают детям в керамической или стеклянной посуде. При этом чистые чашки ставятся в специально отведенном месте на специальный промаркированный поднос (вверх дном). Допускается использовать для этой цели одноразовые пластиковые стаканчики.

Ø Мытье стаканов и емкостей для переноски и хранения питьевой воды осуществляется организованно, в моечных столовой посуды, согласно инструкции для мытья посуды.

Ø В летний период питьевой режим осуществляется и во время прогулки. Питьевая вода выносится младшими воспитателями на улицу в соответствующей ёмкости (чайник с крышкой), разливается воспитателем в чашки по просьбе детей.

Ø Организация питьевого режима отслеживается ежедневно; В начале рабочего дня -7.30 мин. получение питьевой воды из пищеблока осуществляет воспитатель группы.

Ø Контроль за наличием кипяченой воды в группе в течении рабочего дня осуществляет младший воспитатель.

Ø Ежедневный контроль за соблюдением питьевого режима осуществляет старшая медицинская сестра.

Приложение №2 к приказу от 28.08.2023 № 39

**План мероприятий  
по организации питания  
МДОУ «Детский сад № 13»  
на 2023-2024 учебный год**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Дата</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Организационная работа</b>			
	Издание приказов по организации питания на новый учебный год	сентябрь	заведующий
	Разработка плана работы по организации питания на новый учебный год	сентябрь	заведующий
	Заседание комиссии по питанию	1 раз в месяц	заведующий
	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	повар
	Приобретение спецодежды для поваров	В течении года.	завхоз
	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей	сентябрь	комиссия по питанию
	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение ведер для отходов.	В течение года	завхоз
	Своевременная замена битой и колотой посуды.	По мере необходимости	завхоз
	Приобретение салфеток для групп.	по мере необходимости	Родительский комитет
<b>Работа с родителями</b>			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	ежедневно	Старшая медсестра
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	по мере необходимости	медсестра
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	1 раз в месяц	воспитатели групп
4.	Выпуск газеты «Поговорим о правильном питании»	январь	воспитатели
5.	Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей»	январь	воспитатели групп
<b>Работа с кадрами</b>			
1.	Проверка знаний СанПиНа поваров.	сентябрь	медсестра
2.	Консультация для помощников воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	октябрь	медсестра
3.	Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков».	Ноябрь	Заведующий

4.	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей».	февраль	Медсестра, заведующий
5.	Рабочие совещания по итогам проверки групп	1 раз в месяц	заведующий
<b>Работа с детьми</b>			
1.	Выставка детского творчества из соленого теста «Мы лепили и катали, в печке русской выпекали».	декабрь	воспитатель
2.	Коллаж «Приглашаем к столу»	февраль	старшая группа
3.	Экскурсия детей на пищеблок.	ноябрь	воспитатели групп
4.	Изготовление атрибутов из соленого теста для сюжетно-ролевой игры «Магазин продуктов»	январь	воспитатели групп
5.	Коллаж «Что такое хорошо, и что такое плохо»	февраль	подготовительная группа
6.	Создание центров этикета в группах	март	воспитатели старших возрастных групп
7.	Изготовление макета «Живые витаминки»	май	старшая группа
<b>Контроль за организацией питания</b>			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	Завхоз
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	Завхоз
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	Завхоз
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	Завхоз
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	Завхоз
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	Завхоз
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	повар
8.	Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания.	Ежедневно	повар
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	Завхоз
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	повар
11.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	завхоз
12.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	комиссия по питанию, родители
13.	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости	комиссия по питанию, родители

14.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	Повар, завхоз
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	ежедневно	комиссия по питанию
16.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	медсестра
17.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	завхоз
18.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	завхоз гл.бух.
19.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Комиссия по питанию
<b>Работа с поставщиками</b>			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	1 раз в квартал	Заведующий
2.	Подача заявок на продукты.	2 раза в неделю	Завхоз
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Комиссия по питанию

**План работы комиссии по контролю за питанием  
МДОУ «Детский сад № 13»  
на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
	Утверждение плана работы на год и графиков контроля. Выполнение натуральных норм питания.	сентябрь	Председатель комиссии по питанию- Заведующий
	Организация питания в группах. Выполнение натуральных норм питания.	октябрь	медсестра
	Отчет о работе с поставщиками продуктов питания. Выполнение натуральных норм питания.	Ноябрь	Завхоз
	Отчет комиссии по питанию. Выполнение натуральных норм питания	Декабрь	медсестра член комиссии
	Отчет об освоении денежных средств, выделяемых на питание. Выполнение натуральных норм питания.	Январь	Заведующая
	Ведение документации на пищеблоке. Выполнение натуральных норм питания.	Февраль	повар
	Контроль за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации. Выполнение натуральных норм питания.	Март	Завхоз
	Выполнение инструкции по проведению санитарно-профилактических мероприятий на пищеблоке. Выполнение натуральных норм питания.	Апрель	медсестра
	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков. Выполнение натуральных норм питания.	Май	Завхоз
	Выполнение режима питания в летний период. Выполнение натуральных норм питания.	Июнь	медсестра
	Подведение итогов работы комиссии. Выполнение натуральных норм питания.	Август	Председатель комиссии по питанию



**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 13»  
Чистопольского муниципального района Республики Татарстан**

**ПРИКАЗ**

От 28.08.2023г.

№ 38

**«Об утверждении графика выдачи пищи  
с пищеблока на 2023-2024 учебный год»**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, в соответствии с 12 часовым пребыванием детей в ДООУ, соблюдением режима дня в соответствии с возрастными особенностями детей.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Обеспечить 4-разовый режим питания детей (завтрак, второй завтрак, обед, полдник)
2. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока (приложение)
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий :



\_\_\_\_\_ /А.А. Гиниятова

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 13»  
Чистопольского муниципального района Республики Татарстан**

**ПРИКАЗ**

28.08.2023

№37

**«О назначении ответственного за отбор и хранение суточных проб»**

В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, обеспечение снятия и хранения суточных проб

Приказываю:

1. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на повара Быкову Т.В.

-Во время листа нетрудоспособности повара Быковой снятие проб и их хранение возложить на Конову Г.И.

-Пробы хранить в холодильнике.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Заведующий :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /А.А. Гиниятова

