МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 17 (МБДОУ№17)

352900, г. Армавир, ул. Калинина, № 128, тел.2-22-16

| | |
|---|---|
| форма по ОКУД | КОД |
| по ОКПО | |
| | 45839361 |

| Номер документа | Дата |
|---|---|
| 22 - ОД | 09.01.2023 |

Подписано цифровой подписью: Пустоварова Ольга Викторовна
DN: cn=Пустоварова Ольга Викторовна, ou=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 17, email=mbdou17arm@mail.ru, c=RU
Дата: 2023.01.10 18:08:33 +03'00'

# ПРИКАЗ

## об организации питания детей в МБДОУ№17

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм питания и калорийности блюд, а также осуществления контроля по данному вопросу в **2023** календарном году,
п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-дневными меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 8 лет, посещающих МБДОУ с 10-часовым режимом функционирования».
2. Возложить ответственность за организацию рационального питания на ***медицинскую сестру*** **Хаустова Л.Е.** в соответствии с функциональными обязанностями и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 с 09.01.2023 года:

2.1.Составлять меню – заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
2.2. При составлении меню – заказа учитывать следующие требования:
- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- подавать меню-требование для согласования подписи медсестры, завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.
2.3. Представлять меню для утверждения заведующим МБДОУ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
2.4. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9.00 текущего дня.

***3.*** Обязать завхоза ***Лейце Е.Ю.***

3.1. соблюдать выполнение натуральных норм питания детей в МБДОУ
3.2. сроки хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов
3.3. соблюдать правила и требования транспортировки продуктов
3.4. организацию заявок продуктов питания, накопительную ведомость и их анализ.

3.5. соблюдать правила безопасности и санитарно – эпидемиологический режим кладовых пищеблока.
4. Утвердить график приема пищи (по возрастной группе):
-завтрак -8.30 -9.00;
-2-й завтрак- 10.30-11.00;
-обед -12.00 -13.00;
- полдник -15.30 -16.00
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, завхозу:
5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
5.2. Возлагается ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов на завхоза ***Лейце Е.Ю.***
5.3. Оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителями ДОУ и поставщика.
5.4. Производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не раньше 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.
6. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля за приготовлением пищи. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, ответственность за ее ведение возложить на медицинскую сестру **Хаустова Л.Е.**
7.Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному графику:
7.00 –мясо в 1-е блюдо;
7.30 –масло в кашу, сахар для завтрака;
9.00 -11.00 –продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы);
10.30 – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;
13.00 –выдача продуктов для полдника.
7.1. Возложить строгий контроль на медицинскую сестру **Хаустова Л.Е.** за закладкой продуктов в котел поварам в присутствии членов комиссии в течение ***2023 календарного года.***
8. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
- медсестра – **Хаустова Л.Е.,**;
-председатель ПК, воспитатель ***- Демиденко Н.А.;***
- завхоз ***Лейце Е.Ю.***
8.1.Комиссия ежеквартально производить снятие остатков продуктов питания в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующегоДОУ.
9. Завхозу ***Лейце Е.Ю.*** ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МУ ЦБ.
10. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:
- завтрак -8.15 -8.20;
-2-й завтрак -10.23-10.27;

-обед -11.40 -11.50;
-полдник 15.20 -15.25
11. В помещении пищеблока необходимо иметь:
-инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно – эпидемиологического режима;
-картотеку технологии приготовления блюд;
-медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
-график выдачи готовых блюд;
-нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
-вымеренную посуду с указанием объема блюд;
-суточную пробу за 2 суток (несет ответственность за закладку проб повар по смене, за хранение проб медсестра **Хаустова Л.Е**.);
12. Запретить работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте, носить украшения и кольца. Ответственность по контролю несет медсестра **Хаустова Л.Е**.);
13. Ответственность за организацию питания детей несут воспитатель и помощник воспитателя закрепленной группы.
14. Утвердить перспективный план контроля по организации питания в ДОУ на 2023год (приложение № 1 в 1экз. на 5 л.)
16. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
17 Приказ вступает в силу со дня его подписания

Заведующий МБДОУ №17 Пустоварова О.В.

С приказом ознакомлены: Хаустова Л.Е.

Лейце Е.Ю.

Демиденко Н.А.

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом №22 -ОД от «09» января 2023 г

заведующий МБДОУ№17_____О.В.Пустоварова

**Перспективный план контроля по организации питания в МБДОУ на 2022 год.**

| № | Объект контроля | Ответственный | Периодичность | Инструмент контроля | Форма контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Соблюдение натуральных норм питания | Медсестра | Ежедневно | Накопительная ведомость | Составление меню |
| | | Заведующий | 1 раз в 10 дней | | Анализ, утверждение |
| | | Завхоз | 1 раз в 10 дней | Накопительная ведомость | Анализ |
| | | МУ ЦБ 1 | 1 раз в месяц | Накладные | Экономический анализ |
| 2 | Качество приготовления пищи | медсестра | Ежедневно | Журнал «Бракераж готовой продукции» | Технологические карты |
| | | Заведующий | Периодически (по циклограмме) | Снятие пробы | Технологические карты |
| | | Заведующий, завхоз | При отсутствии диетсестры, заведующего, ежедневно | Снятие пробы | Технологические карты |
| | | Бракеражная комиссия | Ежедневно | Снятие пробы | Журналы «Бракераж готовой продукции» |
| 3 | Сроки хранения и своевременного использования | Медсестра | Ежедневно | Журнал «Бракераж сырой продукции | Анализ, учет |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | скоропортящихся продуктов | Завхоз | Ежедневно | Журнал «Входного контроля…» | Анализ, учет |
| | | Заведующий | Выборочно | Акт проверки | Анализ документации |
| | | Бракеражная комиссия | 1 раз в месяц | Акт проверки | |
| 4 | Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках | Медсестра, повар, завхоз | Ежедневно | Журнал «Регистрации температурно-влажностного режима в кладовых (овощная и продуктовая) и холодильном оборудовании» | Проверка, запись в журнале |
| 5 | Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов | Медсестра Завхоз | При поступлении продуктов | Ежедневно | Журнал «Входной контроль пищевых продуктов и продовольственного сырья» |
| 6 | Закладка продуктов в котел | Медсестра | Ежедневно | Сотрудники согласно приказа (по графику) | Анализ документации, взвешивание продуктов |
| | | Ответственный за закладку | Ежедневно | | |
| 7 | Маркировка посуды, оборудования | Медсестра | Постоянно | Оперативный контроль, ДРК | Наблюдение |
| | | Заведующий | 1 раз в месяц, при нарушениях | ДРК | Наблюдение, анализ документации |
| | | И.о. заведующего | При отсутствии заведующего д/с, м/раб, нарушениях | Оперативный контроль | |
| | | Завхоз | При подготовке д/с к учебному году, при поступлении заявок | Оперативный контроль | Отчет для завед. д/с |
| 8 | Норма выхода блюд | Медсестра | Ежедневно | Периодическое | Контрольное взвешивание |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | (вес, объем) | | | составление акта | блюд |
| | | Бракеражная комиссия | Ежедневно | Журнал «бракеража готовой продукции» | |
| | | Заведующий | По циклограмме | Журнал «бракеража готовой продукции», карта оперативного контроля | |
| | | Ревизоры ЦБ 1 | По плану | Акты проверок | Контрольное взвешивание |
| 9 | Санитарное состояние пищеблока, групп, кладовых | Медсестра | Ежедневно | «Журнал санитарнотехнического состояния и санитарного содержания помещений пищеблока (журнал визуального производственного контроля пищеблока)» | Наблюдение |
| | | Заведующий | 1 раз в неделю | Планерка | Наблюдение, анализ документации |
| | | | 1 раз в месяц | Документация диетсестры, старшей медсестры | |
| | | Завхоз | 1 раз в 3 месяца | Журналы Акты проверок | Анализ документации, наблюдение, ДРК |
| | | | При подготовке к новому учебному году | Отчет для заведующего | Наблюдение |
| 10 | Калорийность пищевого рациона | Медсестра | Ежедневное заполнение документации | Технол. карта, подсчет энергетич. ценности | Анализ, запись в журнале |
| | | Заведующий | 1 раз в месяц | Сводная таблица | Сравнит. анализ показателей |
| 11 | Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками | Медсестра | Ежедневно | «Журнал контроля за состоянием здоровья персонала (допуска к | Осмотр, запись в журналах |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | работе)»; | |
| | | Медсестра | 1 раз в квартал | «Журнал регистрации мед. осмотров». Санитарные книжки | Анализ документов. Запись в журнале |
| | | Заведующий | 1 раз в квартал | Журналы. Санитарные книжки | Анализ документации |
| 12 | Соблюдение графика режима питания | Медсестра заведующий, дежурный администратор | Ежедневно | Соблюдение графика выдачи продуктов в группы | Оперативный контроль |
| 13 | Программа производственного контроля | Медсестра | По плану | Соблюдение «Программы производственного контроля» | Анализ, проверка документации |
| | | Медсестра | Согласно «Программе производственного контроля» | Проверки санитарного состояния и соблюдения Санитарно эпидемиологического режима | Акты |
| 14 | Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад | Медсестра, завхоз | При поступлении продуктов | Технические документы, сертификаты качества, счетфактуры, журнал «Бракераж сырой продукции» | Анализ документации |
| | | Заведующий | 1 раз в месяц (по циклограмме) | | |
| 15 | Нормативноправовая база по организации питания | Заведующий, завхоз | Постоянно | Законодательные документы, правила, требования | Изучение, выработка управленческих решений, разработка внутрисадовской документации, приказы, памятки и т.д. |
| 16 | Использование дезинфекционных средств | Медсестра | Ежедневно | Журнал использования дез. средств | Запись, анализ |
| | | Заведующий, завхоз | 1 раз в квартал | | |
| 17 | Исполнение предписаний, | Заведующий, | В установленные | Отчет, справки, акты и | Исполнение предписаний |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | замечаний, нарушений | Медсестра Завхоз | сроки | т.д. | |
| 18 | Накопительная ведомость для контроля выполнения среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка | Медсестра | 1 раз в 10 дней | Накопительная ведомость | Анализ, рекомендации |
| | | Заведующий | 1 раз в 10 дней | Накопительная ведомость | Анализ, рекомендации |
| 19 | Заявка продуктов питания | Медсестра завхоз | Ежедневно | Бланки заказа | Анализ |
| 20 | Организация питания в учебновоспитательном процессе | Заведующий | По циклограмме | Карточки контроля, календарные планы, режимные процессы, дид. игры, диагностические срезы | Наблюдение, анализ результатов |
| | | Ст. воспитатель | По циклограмме | | |
| | | Воспитатели | По плану | Работа по организации питания | Дидактические игры, папки передвижки для родителей с рекомендациями по организации питания дома |
| 21 | Правила мытья посуды и инвентаря | Медсестра | 1 раз в неделю | | Наблюдение, опрос |
| | | Медсестра | Ежедневно | Контроль | Рекомендации |
| | | Повара | | | |
| | | Заведующий, завхоз | 1 раз в месяц | | ДРК |
| | | Медсестра | Ежедневно | | Наблюдение, опрос |
| 22 | Правила обработки скорлупы яиц | Повара | Ежедневно | | |
| | | Медсестра | Ежедневно | | |