

**Управление образования администрации муниципального
округа «Усинск» Республики Коми
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад» с.Усть-Уса
Коми республикаса «Усинск» муниципальнӧй кытшлӧн администрацияын
велӧдӧмӧн веськӧдланін
«Челядьӧс видзанін» школаӧдз велӧдан Усвавом сикт муниципальнӧй
сьӧмкуд учреждение**

П Р И К А З

31 августа 2023 года

№ 117

с. Усть – Уса

**Об организации питания детей и сотрудников на
2023-2024 учебный год**

С целью организации сбалансированного рационального питания воспитанников, охраны их жизни и здоровья в детском саду, а так же для осуществления контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных норм на пищеблоке детского сада, руководствуясь требованиями действующего СанПиН

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2023-2024 учебном году питание воспитанников в соответствии с примерными 10-ти дневными меню (осень, зима, весна, лето) в возрасте от 1года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих детский сад с 10,5 - часовым режимом функционирования и пребывания в соответствии с требованиями СанПин.
2. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего Детским садом.
3. Возложить ответственность за организацию питания в детском саду на повара Артееву И.М.
4. Утвердить график выдачи пищи на пищеблоке.
5. Утвердить график закладки основных продуктов в котел.
6. Утвердить технологические карты кулинарных изделий.
7. Производство готовых блюд осуществлять строго в соответствии с технологическими картами.
8. На пищеблоке необходимо иметь в наличии следующую документацию: инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима.
9. Возложить на Артееву И.М., повара ответственность за:
 - соблюдение санитарно-гигиенического режима на пищеблоке, правил обработки посуды, маркировки кухонного инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН;
 - выполнение натуральных норм питания, соблюдение норм выхода готовой продукции согласно требованиям СанПиН;

- выполнение 10-дневного меню, качественное приготовление пищи;
- соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с технологическими карточками и реализацией овощной, молочной и другой продукции
- составление меню накануне предшествующего дня, с простановкой нормы выхода блюд;
- нормы питания сотрудников детского сада в соответствии с нормой питания детей 3-7 лет;
- закладку продуктов по утвержденному заведующим графику (приложение 1);
- предоставление меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- оформление возврата и подбора продуктов в меню не позднее 9.00;
- выставление контрольных блюд;
- наличие вымеренной посуды с указанием объема блюд;
- строгое соблюдение денежных норм за питание детей.

Ведение следующей документации:

- перспективное сезонное 2-х недельное меню;
- картотека технологии приготовления блюд;
- журнал замены продуктов по основным пищевым веществам;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- график выдачи готовых блюд;
- суточная проба за трое суток;
- утвержденный набор продуктов;
- журнал учета отходов;

10. Возложить на Котову Е.А., к л а д о в щ и к у, ответственность за:

- доставку продуктов при строгом наличии сертификатов качества, санитарных требований транспортировки и хранения ввозимой продукции;
- выполнение муниципальных контрактов с учетом соблюдения цен и количества, в разрезе каждого муниципального контракта, договора и спецификации
- соблюдение денежных норм питания, утвержденных приказом учредителя
- выполнение требований СанПиН по товарному соседству продуктов согласно;
- содержание помещений и оборудования продуктового склада согласно требований СанПиН;
- ведение журнала бракеража скоропортящейся продукции;
- оформление акта при обнаружении некачественных продуктов или их недостатку, который подписывается комиссией и утверждается заведующей;
- выдачу продуктов из продуктового склада на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 15.00 предшествующего дня указанного в меню;
- ежемесячную сверку остатков продуктов питания с бухгалтером по питанию;
- ведение следующей документации: квартальные заявки на продукты, журнал учета температурного режима холодильников, журнал поступления продуктов, сертификаты на продукты питания, журнал расхода йодированной соли, карточки складского учета;
- ежеквартальное снятие остатков продуктов питания на складе совместно с бухгалтером Субботиной В.В;

- ознакомление заведующего с актом по снятию остатков продуктов питания на складе.
11. Поварам Артеевой И.М., Филипповой В.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд в соответствии с технологическими карточками и реализацией овощной, молочной и другой продукции.
 12. Сотрудникам пищеблока разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
 13. Возложить ответственность за организацию питания детей на группах на воспитателей и младших воспитателей.
 14. Младшим воспитателям получать пищу в спецодежде для получения и раздачи пищи, в специально промаркированной посуде и строго по графику, соблюдать нормы раздачи.
 15. Воспитателям всех возрастных групп создавать условия для приема пищи, следить за соблюдением норм раздачи и своевременным приемом пищи воспитанниками, воспитывать культурно - гигиенические навыки поведения за столом.
 16. Котовой Е.А. заведующему по хозяйственной части:
 - ежедневно контролировать санитарно-гигиеническое содержание помещений пищеблока, складских помещений, правила обработки посуды, маркировки кухонного инвентаря;
 - осуществлять контроль за поступлением продукции, соответствием сертификатов качества на продукцию, условиями хранения и сроками реализации продукции.
 17. Утвердить план мероприятий по организации питания на 2023-2024 учебный год (приложение 1).
 18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.С. Сметанина

План мероприятий
по организации питания и контролю
на 2023-2024 учебный год

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания на 2023-2024 учебный год	август-сентябрь	Заведующий
2.	Разработка плана мероприятий по организации питания и контролю на 2023-2024 учебный год	август	Заведующий повар
3.	Совещания при заведующем по вопросам питания	1 раз в квартал	Заведующий
4.	Контроль эксплуатации, состояния и функционирования технологического оборудования на пищеблоке	ежедневно	заведующий по хозяйственной части
5.	Приобретение спецодежды для работников пищеблока	март	заведующий по хозяйственной части
6.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля по питанию детей в детском саду	сентябрь	Заведующий , бухгалтер
7.	Замена разделочных досок на пищеблок. Замена электро-мясорубки в мясной цех на пищеблоке. Приобретений холодильника на склад для фруктов.	В течение года	заведующий по хозяйственной части
8.	Своевременная замена колотой посуды на группах.	по мере необходимости	заведующий по хозяйственной части
9.	Утверждение и апробирование новых технологических карт	по мере необходимости	Заведующий повара
10.	Замена полотенец для рук в группах, замена ветоши.	в течение года	Кастелянша
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня, 10-ти дневное меню на стендах в группах и возле пищеблока).	ежедневно	повар
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	по мере необходимости	Педагог-психолог
3.	Консультирование родителей по вопросам питания детей в семье через уголки для родителей	1 раз в квартал	Воспитатели групп
4.	Оформление стенда «Здоровое питание» (возле пищеблока)	1 раз в квартал	повар воспитатели
5.	Педагогический совет совместно с родителями	ноябрь	Воспитатели
6.	Выставка рисунков и творческих работ детей совместно с родителями «Все о питании»	апрель	Воспитатели
7.	Индивидуальные беседы об организации питания в детском саду и дома	в течение года	Воспитатели групп
8.	День открытых дверей с дегустацией блюд «В гости к нашим поварам»	ноябрь	Воспитатели групп
9.	Общее родительское собрание «Об организации питания в детском саду. Итоги анкетирования родителей по вопросам питания»	октябрь	Заведующий Педагог-психолог
10.	Оформление папок по обмену рецептами «Любимое блюдо моей семьи»	февраль	Ст. воспитатель
12.	Заседание Совета ДОО по организации питания в детском саду. Выполнение натуральных и денежных норм.	2 раза в уч. год	Заведующий
Работа с кадрами			
1.	Проверка знаний СанПиНа работников пищеблока, младших воспитателей и продуктового склада	октябрь	Заведующий

2.	Совещания при заведующем по вопросам питания: 1. «Об организации питания детей и сотрудников на 2023-2024 учебный год»; 2. «Выполнение требований САНПиН к организации питания на группах, пищеблоке, складе»; 3. «Выполнение натуральных и денежных норм за 1-е полугодие 2023-2024 уч. года»; 4. «Организация питания на группах»; 5. «Выполнение натуральных и денежных норм в детском саду по итогам учебного года».	сентябрь декабрь январь апрель июнь	Заведующий
Работа с детьми			
1.	Воспитательные мероприятия о здоровом питании «Азбука здорового питания»	в течение года	Воспитатели
2.	Презентации «Приглашаем к столу», «Питание для здоровья»	ноябрь	Воспитатели старших групп
3.	Экскурсия детей на пищеблок.	октябрь-ноябрь	Воспитатели групп
4.	Организация развлечений на группах совместно с родителями: «В гостях у Вкусняшки»	1 раз в квартал	Воспитатели групп
5.	Коллаж «Что такое хорошо, и что такое плохо»	февраль	Воспитатели групп
6.	Создание центров этикета в группах	апрель	Воспитатели старших групп
Контроль организации питания			
1.	Контроль за организацией питания в детском саду (согласно годовому плану работы)	сентябрь декабрь январь апрель июнь	Администрация
2.	Осуществление контроля при поступлении каждой партии продукции на качество и наличие сопроводительных документов.	ежедневно	кладовщик
3.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства, сроков реализации.	ежедневно	кладовщик
4.	Контроль санитарного состояния рабочего места	ежедневно	кладовщик
5.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	заведующий
6.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания на пищеблоке	ежедневно	заведующий
7.	Соблюдение инструкций по применению технологического оборудования.	ежедневно	заведующий
8.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	повара
9.	Обеспечение С - витаминизации рациона питания	ежедневно	повара
10.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	кладовщик
11.	Контроль за закладкой продуктов в котлы на пищеблоке	ежедневно	повара
12.	Входной контроль за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков и регистрация в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов	по мере привоза продуктов	кладовщик
13.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	Заведующий родители
14.	Контрольные взвешивания объема порций	по мере необходимости	Заведующий Родители
15.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	Заведующий
16.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	ежедневно	Администрация
17.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке	1 раз в месяц	заведующий по хозяйственной части
18.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках	ежедневно	заведующий по хозяйственной части
19.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	заведующий по хозяйственной части

20.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Заведующий
21.	Контроль за соблюдением питьевого режима согласно утвержденного графика во всех возрастных группах	постоянно	младшие воспитатели
Работа с поставщиками			
1.	Заключение контрактов и договоров на поставку продуктов питания.	Сентябрь - декабрь - по необходимости	Администрация
2.	Подача заявок на продукты	2 раза в неделю	кладовщик
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов	по мере поступления	кладовщик