

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 27 «УЛЫБКА»  
С. ПОГРАНИЧНОЕ, НОВОУЗЕНСКОГО РАЙОНА, САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»



Приказ № 36 от 07.09.2018 г.

« Об организации питания  
воспитанников и работников ДОУ  
в 2018-2019 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 2018-2019 учебном году ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 03.09.2018 г. 4-х разовое горячее питание (завтрак, второй 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 смены кипяченой воды.

На Сафонову В.А. – воспитателя возложить ответственность за ведение таблицы посещаемости детей.

2.2. Определить для ответственного за питание диетсестру Прусову Н.А. следующий круг функциональных обязанностей:

2.2.1. Осуществлять систематический контроль:

- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- за качеством поступающей продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, декларации и протоколов испытаний);
- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре  $+2^{\circ}\dots+6^{\circ}$ ;
- 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.)

2.2.2. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, прощаясь норму выхода блюд ;
- включать набор продуктов для питания работников ДОУ (хлебных по 2-ое блюдо, согласно технологической карте, хлеб и чай (без сахара);
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующей ДОУ;

Ежедневно в 08.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

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

Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах на Чуншкалиеву Ж.Ж., и Бессонову Н.А.

- 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 принятием пищи (правится, не правится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- 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.

Свиштуновой С.Н.- заведующей ДОУ:

- 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;
- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;

- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо- и-тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.
- 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 заведующей меню не позднее 17.00, предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

Повару Чушкалиевой Ж.Ж.

- работать только по утвержденному заведующим ДООУ 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 графику выдачи пищи на группы (приложение № 2);
- раздеваться в специально отведенном месте.

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;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- 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.

Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке

### 3.0 создании бракеражной комиссии

В целях организации контроля за качеством приготовления питания для воспитанников, закладки основных продуктов в котел, определение органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы:

3.1. Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии:

Свиштунова С.Н., заведующая

Члены комиссии:

Диетсестра Прусова Н.А.,

Чуншкалиева Ж.Ж., повар

Чеботарева Т.Н.-завхоз

3.2. Руководствоваться в работе «Положением о бракеражной комиссии»

3.3. Комиссия работает в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии по питанию» согласно графику работы бракеражной комиссии (Итоги проведенного контроля производить в Журнале бракеражного контроля, который хранится в пищеблоке. О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность заведующего.

Ответственность за ведение Журнала бракеражного контроля возложить на заведующую Свиштунову С.Н.

### 4.0 проведении закладки продуктов

В целях организации контроля за приготовлением пищи поварам Чуншкалиевой Ж.Ж., закладку основных продуктов в котлы производить в присутствие диетсестры Прусовой Н.А., или членов бракеражной комиссии.

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке.

Ответственность за его ведение возложить на диетсестру Прусову Н.А., а в ее отсутствии на Заведующую Свиштунову С.Н.

### 5. О создании комиссии по снятию остатков продуктов питания

5.1. Создать комиссии по снятию остатков продуктов питания в составе:

Председатель комиссии:

Заведующая ДОУ Свиштунова С.Н.

Члены комиссии:

- Диетсестра Прусова Н.А.;
- Повар Чуншкалиева Ж.Ж.;
- Завхоз Чеботарева Т.П.

О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб

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

1. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на повара Чуншкалиеву Ж.Ж.;
2. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

Об ознакомлении родителей воспитанников с меню

Диетсестре Прусовой Н.А., ежедневно в 8.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных комнатах групп, указывая объем выхода готовой продукции. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

11. Приказ довести под личную роспись всех работников ДОУ, копию приказа хранить в пищеблоке.

Заведующая ДОУ *С.Н. Свистунова* С.Н.Свистунова

С приказом ознакомлены:

- Прусова Н.А. *Н.А. Прусова*
- Чуншкалиева Ж.Ж. *Ж.Ж. Чуншкалиева*
- Чеботарева Т.П. *Т.П. Чеботарева*