

**Управление образования
Администрации города Когалыма**

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Когалыма «Буратино»**

ПРИКАЗ

от «19» июля 2022 года

№ 132

г. Когалым

Об организации питания воспитанников
в 2022-2023 учебном году.

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» с целью организации сбалансированного рационального питания детей в дошкольном учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм потребления продуктов питания и их калорийности, а также осуществления контроля,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание воспитанников, посещающих дошкольное учреждение в соответствии с примерным цикличным (сезонным) 10-дневным меню, утвержденным заведующим учреждения.
2. Изменения в меню разрешается вносить в соответствие с таблицей «Замена пищевой продукции в граммах с учетом их пищевой ценности» только по согласованию с заведующим учреждения.
3. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
4. При составлении меню-требования учитывать.
 - 4.1. Нормы продуктов на каждого ребенка, рассчитывая норму выхода блюд;
 - 4.2. Подписывать меню-требование, ставить подписи повару, принимающему продукты, кладовщику, выдающему продукты, шеф-повару.
 - 4.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00 часов.
5. Утвердить план мероприятий по организации питания воспитанников (Приложение 1).
6. Возложить ответственность за организацию питания детей в дошкольном учреждении на сотрудников в следующем объеме:
 - 6.1. Шеф-повару:
 - 6.1.1. Разработать цикличное (сезонное) меню с учетом возрастных категорий воспитанников и индивидуальное меню для диетического питания.
 - 6.1.2. Составлять ежедневно меню-требование на последующий день;
 - 6.1.3. Присутствовать при закладке основных продуктов;
 - 6.1.4. Ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей;
 - 6.1.5. Пополнять картотеку блюд;

6.1.6. Вести соответствующую документацию;

6.2. Шеф-повару вести контроль за:

6.2.1. Санитарным состоянием и содержанием производственных и складских помещений пищеблоков и кухонной посуды, инвентаря;

6.2.2. Процессом приемки, хранения продуктов и продовольственного сырья, производства и реализации пищевых продуктов и готовых блюд;

6.2.3. Соблюдением условий договоров по поставке продуктов питания, наличием сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;

6.2.4. Соблюдением технологии приготовления блюд с учетом разработанных технологических карт;

6.2.5. Отпуском горячего питания, обучающимся по результатам оценки качества готовых блюд бракеражной комиссией;

6.2.6. Соблюдением питьевого режима в соответствии с санитарными правилами;

6.2.7. Соблюдением требований личной гигиены работниками пищеблоков, следить за своевременностью прохождения работниками пищеблоков медицинских осмотров, гигиенической подготовки по программе гигиенического обучения согласно утвержденным срокам;

6.3. Кладовщику:

6.3.1. Нести ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов. Обнаруженные некачественные продукты, их не поставка или недостача оформляются актом, который подписывает назначенная заведующим комиссия из работников образовательного учреждения и представитель поставщика;

6.3.2. Нести полную материальную ответственность за продукты питания, хранящиеся в кладовой и следить за правильностью хранения и соблюдения сроков реализации продуктов;

6.3.2. Осуществлять заказ продуктов в соответствии с набором, обеспечивающим 20-дневное меню;

6.3.3. Производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 15.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.

6.3.4. Следить за санитарным состоянием кладовой, технологического оборудования и тары;

6.3.5. Вести документацию по учету продуктов по утвержденной форме

6.4. Сотрудникам пищеблока – поварам:

6.4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию;

6.4.2. Контролировать качество сырья, поступающего на пищеблок;

6.4.3. Принимать по весу продукты от кладовщика, обеспечивать правильность их хранения и расходования;

6.4.4. Развешивать продукты, полученные из кладовой на каждое блюдо отдельно;

6.4.5. Готовить пищу для групп разной возрастной категории и для детей с диетическим питанием;

6.4.6. Осуществлять выдачу питания на группы, в соответствии с установленным графиком получения пищи;

6.4.7. Обеспечивать качественное приготовление пищи, согласно технологической карты;

6.4.8. Отбирать суточные пробы и контрольные порции блюд.

6.5. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя (Приложение 2)

Помощникам воспитателя:

6.5.1. Организовывать сервировку стола;

6.5.2. Приносить с пищеблока готовую пищу в маркированной посуде в соответствии с количеством детей;

6.5.3. Соблюдать санитарно-эпидемиологические нормы, инструкции по охране жизни и здоровья детей при организации питания в группах;

6.5.4. Проводить санитарную обработку столов и посуды.

6.6. Воспитателям:

6.6.1. Вести тетрадь учета посещаемости детей под личную ответственность;

6.6.3. Работать над формированием культурно-гигиенических навыков во время подготовки и приема пищи;

6.6.4. Выполнять инструкции по охране жизни и здоровья детей во время приема пищи;

6.6.5. Информировать о питании детей родителей

6.6.6. Соблюдать в режиме дня время, отведенное на подготовку и прием пищи.

6.7. Заместителю заведующего по АХЧ Страту В.В.:

6.7.1. Обеспечить необходимый запас дезинфекционных средств;

6.7.2. Осуществлять личный контроль работу пищеблоков, предусмотрев обязательный утренний обход с целью проверки исправности технологического и холодильного оборудования, готовности цехов пищеблоков.

6.8. Главному бухгалтеру Кожевниковой М.С.:

6.8.1. Обеспечить своевременное перечисление целевых средств на питание воспитанников;

6.8.2. Осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на питание детей в полном объеме.

7. На пищеблоке необходимо иметь:

7.1. Инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

7.2. Картотеку технологий приготовления блюд;

7.3. График выдачи готовых блюд;

7.4. Суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов.

8. Работникам пищеблока запрещается переодеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

9. Всем сотрудникам в своей работе руководствоваться Положением об организации питания воспитанников МАДОУ «Буратино», утвержденным приказом заведующего от № 211 от 28.12.2020 года.

10. Документоведам Седовой Т.А., Огильба Ю.И. в срок до 01.09.2022г. ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных, и разместить настоящий приказ на информационном стенде.

11. Настоящий приказ вступает в силу с 01.09.2022 года.

12. Ответственность за исполнение данного приказа возлагаю на шеф-повара Котик О.В.

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ «Буратино»



Д.Г. Мокан

Мероприятия по организации питания воспитанников в МАДОУ

№	Наименование мероприятий по организации питания	Ответственные	Участники, исполнители работ
1.	Общее руководство и осуществление контроля за организацией питания в ДОУ, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в детских дошкольных образовательных учреждениях Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей подчиненным	Заведующий	Шеф-повар
2.	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН к оборудованию помещения пищеблока в дошкольном учреждении; создание условий для организации питания детей, сотрудников	Заведующий	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством
3.	Ремонт технологического оборудования пищеблока	Заместитель заведующего по АХЧ	Организация, осуществляющая ремонт оборудования, согласно договоров
4.	Составление меню и передача его на пищеблок (ежедневно)	Шеф-повар	Шеф-повар
5.	Прием продуктов питания при условии предоставления сертификатов качества на всю продукцию, ветеринарных справок, ярлыков, накладных	Кладовщик	Кладовщик
6.	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца (журнал бракеража сырой продукции).	Медсестра (по согласованию)	Бракеражная комиссия
7.	Соблюдение технологии приготовления блюд для детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников	Шеф-повар	Работники пищеблока
8.	Ведение журнала С – витаминизации.	Медсестра (по согласованию)	Медсестра (по согласованию), повар
9.	Ведение гигиенического журнала (сотрудники).	Медсестра (по согласованию)	Медсестра (по согласованию)
10.	Прохождения сотрудниками ДОУ, пищеблока медицинского освидетельствования (периодичность с требованиями СанПиН гигиенического обучения)	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ
11.	Подача информации о количестве воспитанников, получающих питание	Документовед	Документовед

12.	Уборка пищеблока, утилизация отходов	Шеф-повар	Кухонный рабочий
13.	Выдача дезинфицирующих и моющих средств	Шеф-повар	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством
14.	Соблюдение режима питания и получения его	Заместитель заведующего Старший воспитатель	Воспитатели, повара
15.	Соблюдение требований к раздаче питания в каждой возрастной группе – по образцу (контрольная порция)	Шеф-повар Медсестра (по согласованию)	Повара, помощники воспитателей
16.	Приобщение детей раннего и дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами). Ознакомление детей- дошкольников с правилами поведения за столом во время приема пищи, Приобщение детей старшего дошкольного возраста к труду (умение накрывать на стол).	Заместитель заведующего по УВР, Старший воспитатель	Воспитатели, помощники воспитателей
17.	Информирование родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.)	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели Шеф-повар
18.	Организация обучения по охране труда и технике безопасности, проверок знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности	Заведующий	Специалист по ОТ
19.	Анализ работы по организации питания в дошкольном образовательном учреждении на итоговом педагогическом Совете.	Заведующий	Шеф-повар Медсестра (по согласованию)

Организации питания детей в группах дошкольного учреждения.

1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ и в соответствии с режимом дня группы.

3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы.

5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет (начиная со второй половины года).

6. В соответствии с возрастными возможностями детей к организации работы дежурных по столовой и сервировке столов привлекаются воспитанники:

- выполнение отдельных поручений, начинается со второй половины года во второй младшей группе;
- организованные формы дежурства вводятся со средней группы (с 4 до 5 лет).

7. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, дети - индивидуальные салфетки).

8. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

9. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

9.1. В группах раннего возраста помощник воспитателя:

- столы заранее не сервирует
- разливает III блюдо;
- дети рассаживаются за столы (соблюдая принцип постепенности).
- перед ребенком выставляют 1 блюдо, хлеб (категорически запрещается рассаживать детей заранее за пустые столы).
- по мере съедания 1 блюда (в группах раннего возраста допускается начинать со второго блюда), выставляют 2 блюдо, затем - 3 блюдо.

В группах раннего возраста, когда у детей не сформирован навык самостоятельного приема пищи, сотрудники группы участвуют в докармливании детей. Докармливание детей осуществляется с помощью второй ложки. Воспитатели обязательно надевают белые (или другого цвета) халаты.

9.2. В группах дошкольного возраста:

- во время сервировки столов дежурные на столы раскладывают индивидуальные салфетки, тарелки с хлебом, столовые приборы;
- помощник воспитателя разливает 3 блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывает салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети постепенно рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- в старшем дошкольном возрасте воспитатель объявляет название всех блюд, которые предлагаются на обед;
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;

- по окончании помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда

Дежурные в конце обеда убирают со столов хлебные тарелки, салфетки. Воспитанники также могут самостоятельно убирать после приема пищи индивидуальные салфетки, а детей подготовительной группы приучают относить бокал и аккуратно ставить на поднос раздаточного стола.

Во время сервировки столов дежурные надевают белые фартуки и колпаки, во время уборки столовых приборов со стола – клеенчатые фартуки.

10. С целью пропаганды принципов здорового и полноценного питания, формирования навыков культуры питания с детьми воспитатели планируют и проводят занятия, беседы и др. формы работы.

11. С целью соблюдения норм объема порций, планирования ежедневного меню и приготовления пищи воспитатели обязаны проводить работу с родителями воспитанников о постановке на питание ребенка после болезни, прогула, отпуска.

12. Воспитатели в конце каждого месяца (в последний рабочий день месяца) составляют табеля учета посещения воспитанников. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

15. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.

16. Ответственность за организацию питания в группе, выдачу норм готовых блюд, ведение табелей учета посещаемости воспитанников несут воспитатели групп.