

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Мосоловский
детский сад муниципального образования – Шиловский муниципальный район
Рязанской области**

391523 Рязанская область, Шиловский район, село Мосолово, улица Рощина, дом 226
Телефон: (849136) 4-35-75

ПРИКАЗ № 98

от 20.08.2024

«Об организации питания в 2024/2025 учебном году»

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 27 октября 2020 г. №32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с целью организации сбалансированного рационального питания воспитанников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024/2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание воспитанников в учреждении в соответствии с 10-ти дневным меню, для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения, в соответствии с СанПин, Уставом МБДОУ и локальными актами дошкольного учреждения. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ДОУ.

1.1. Утвердить план мероприятий План мероприятий по контролю организации питания в МБДОУ Мосоловский детский сад на 2024/2025 учебный год (Приложение № 1).

1.2. Установить в 2024/2025 учебном году кратность приемов пищи в группах – четырех разовое питание;

1.3. Утвердить среднесуточные наборы пищевой продукции (Приложение №2);

1.4. Определить в 2024/2025 учебном году следующий режим питания воспитанников:

Тип питания	10,5 часовой
Завтрак	8.30-9.00
Второй завтрак	10.30-11.00
Обед	12.00-13.00
Полдник	15.30

1.5. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

Прием пищи	Младшая группа (от 1,6 до 4-х лет)	Средняя группа (от 4-х до 5-ти лет)	Подготовительная группа (от 5-ти до 7 лет)
Завтрак	8.10	8.15	8.20
Второй завтрак	9.45	10.05	10.10
Обед	12.15	12.25	12.45
Полдник	15.20	15.25	15.25

2. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего Артюхову Галину Викторовну в соответствии с функциональными обязанностями и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». На время ее отсутствия, ответственность за организацию питания возлагается на завхоза Безнососу Т.А.

3. Ответственному за питание:

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

3.2. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- в конце меню ставить подписи медсестры, заведующего хозяйством, одного из поваров, принимающих продукты из склада и заведующего.

3.3. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.4. Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 9.00 часов.

3.5. Проводить систематический учет бракеража готовой и сырой продукции, и вести другие документы в соответствии с номенклатурой дел - постоянно.

3.6. Осуществлять контроль за закладкой продуктов в котел в соответствии с утвержденным графиком - постоянно;

3.7. Осуществлять забор проб по готовым продуктам питания в соответствии с требованиями - постоянно;

3.8. Осуществлять руководство работой комиссии по контролю за организацией питания - постоянно;

3.9. Проводить систематический контроль за организацией питания детей в дошкольном учреждении в группах и пищеблоке с записью в соответствующих журналах - постоянно;

3.10. Осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока и кладовой, групп – постоянно.

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении — поварам, заведующему хозяйством:

4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

4.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несёт ответственность заведующий хозяйством Безнососова Татьяна Анатольевна.

4.3. Прием продуктов питания производить по графику, лично, по фактуре, соблюдая перечень рекомендуемых продуктов, согласно утвержденного меню - постоянно;

4.4. Прием продукции производить только при наличии четкой печати и сертификата качества продукции, а также в присутствии заведующего или членов комиссии по контролю за питанием детей - постоянно;

4.5. Продукты выдавать лично, согласно меню-требованию на следующий день до 14-00 каждого дня - постоянно;

4.6. Строго следить за закрытием склада в течение рабочего времени, не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников на пищеблоке и в складе - постоянно;

4.7. Производить заказ продуктов в строгом соответствии с данным меню - постоянно;

4.8. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ Мосоловский детский сад и поставщика.

4.9. Осуществлять контроль над температурным режимом используемых холодильников с отметкой в Журнале температурного режима - ежедневно;

4.10. Повару Кабаковой Наталье Михайловне отпускать блюда, согласно режиму питания через раздаточное окно – постоянно;

4.11. Не допускать нахождение посторонних лиц и сотрудников (кроме членов комиссии) на пищеблоке - постоянно;

4.12. Не допускать нахождение сотрудников или посторонних лиц на пищеблоке без спецодежды, не выдавать пищу помощникам воспитателям без спецодежды, без тары с маркировкой - постоянно;

4.13. Строго соблюдать режим обеда сотрудников: после получения питания в группы - постоянно;

5. В целях организации контроля приготовления пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры или членов комиссии по питанию по утвержденному руководителем графику:

7.45 - масло в кашу, сахар для завтрака

8.15 - мясо, куры во второе блюдо (гуляш, плов, жаркое и т.д.); продукты для запуска блюд

9.30-10.30 - продукты в 1,2,3 блюда (овощи, крупы, мясо и рыба для котлет и тефтелей)

11.00 - масло во второе блюдо

11.10 - тесто для выпечки

13.00 – продукты для полдника

5.1. Утвердить состав бракеражной комиссии по сырой и готовой продукции и график работы членов комиссии:

Дни	Ответственный
Понедельник	Медицинская сестра ,заведующий
Вторник	Медицинская сестра, заведующий хозяйством
Среда	Медицинская сестра, воспитатель
Четверг	Медицинская сестра , заведующий
Пятница	Медицинская сестра , заведующий хозяйством

5.2. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале; ответственность за ее ведение возлагается на медицинскую сестру .

6. Повару необходимо:

6.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;

6.2. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

6.3. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.

7. На пищеблоке необходимо иметь:

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

- картотеку технологии приготовления блюд;

- медицинскую аптечку;

- график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд;

- суточную пробу за 2 суток;

- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

8. Заведующему хозяйством ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

8.1. Ежеквартально совместно с комиссией по снятию остатков производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

9. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и помощники воспитателя, которым:

9.1. Осуществлять строгое выполнение режима дня, режима питания детей в соответствии с возрастом и утвержденными графиками получения питания, режима дня - постоянно;

9.2. Осуществлять комплекс мероприятий по приобретению воспитанниками навыков культуры еды и гигиенических навыков приема пищи: приучать правильно пользоваться столовыми приборами, правильно сидеть во время приема пищи, пользоваться салфеткой, мыть руки до и после еды, полоскать рот, хорошо пережевывать пищу и т.д. - постоянно;

9.4. Во время приема пищи детьми воспитателям и помощникам воспитателя заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

10. Общий контроль организации питания оставляю за собой.

11. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя, медицинскую сестру и заведующую хозяйством.

Заведующий

Г.В.Артюхова

**План мероприятий
по контролю организации питания
в МБДОУ Мосоловский детский сад на 2024/2025 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания на новый учебный год	Август	Заведующий
2.	Разработка Плана мероприятий по контролю за организацией питания	Август	Заведующий
3.	Заседание совета по питанию	1 раз в квартал и по необходимости	Медицинская сестра
4.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	Ежедневно	Повар
5.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДОУ	Сентябрь	Заведующий Медицинская сестра
6.	Замена посуды пищеблока, маркировка	В течение года	Заведующий хозяйством Медицинская сестра Повара
7.	Своевременная замена сколотой посуды	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
8.	Утверждение и апробирование новых технологических карт	По мере необходимости	Медицинская сестра
9.	Готовность пищеблока к новому учебному году	август	Заведующий, Заведующий хозяйством, Медицинские сестры
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня)	ежедневно	Воспитатели
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом	По мере необходимости	Воспитатели, Медицинская сестра
3.	Консультирование по вопросам организации питания в семье, через уголки для родителей и сайт ДОУ	1 раз в месяц	Воспитатели, Медицинская сестра
4.	Анкетирование родителей «Оценка качества питания в ДОУ»	Сентябрь - октябрь	Медицинская сестра Воспитатели
5.	Выступления на родительских собраниях специалистов ДОУ	1 раза в год	Воспитатели

6.	Составление Кулинарной книги для родителей с рецептами блюд дошкольного образовательного учреждения	Март	Воспитатели Медицинская сестра
Работа с кадрами			
1.	Гигиеническое обучение поваров, помощников воспитателей	По графику(1 раз в год)	Медицинская сестра
2.	Гигиеническое обучение воспитателей	По графику(1 раз в 2 года)	Медицинская сестра
3.	Консультация для помощников воспитателей «Организация процесса питания».	Апрель	Медицинская сестра
4.	Оперативный контроль «Культура приема пищи»	Апрель	Заведующий Медицинская сестра
5.	Консультация для педагогов с элементами тренинга «Возрастные особенности формирования у детей норм и правил приема пищи»	Март	Медицинская сестра
Контроль за организацией питания			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	Ежедневно	Заведующий хозяйством
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	Ежедневно	Заведующий хозяйством
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	Ежедневно	Медицинская сестра
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	Ежедневно	Медицинская сестра
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	Ежедневно	Медицинская сестра
6.	Соблюдение технологических инструкций	Ежедневно	Повара
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	Ежедневно	Повара
8.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учетно-отчетной документации.	Постоянно	Заведующий хозяйством
9.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	Ежедневно	Медицинская сестра
10.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	По мере привоза продуктов	Заведующий хозяйством
11.	Контроль за организацией процесса питания в группах	Систематически	Заведующий, Заведующий хозяйством, Медицинская сестра
12.	Контрольные взвешивания порций в группах	По мере необходимости	Комиссия по питанию

13.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	Постоянно	Медицинская сестра
14.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группах	Ежедневно	Медицинская сестра Комиссия по питанию
15.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке	1 раз в месяц	Медицинская сестра
16.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	Ежедневно	Заведующий хозяйством
17.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Медицинская сестра
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договора на поставку продуктов	1 раз в месяц	Заведующий
2.	Подача заявок на продукты	Ежедневно	Заведующий хозяйством
3.	Постоянный контроль качества поставляемых продуктов	По мере поступления	Заведующий хозяйством

**Среднесуточные наборы
пищевой продукции
для организации питания детей до 7-ми лет**

№ п/п	Наименование продуктов	Итого за сутки, в нетто г, мл на 1-го ребенка	
		Дети от 1-го до 3-х лет	Дети от 3-х до 7-ми лет
1	Молоко, молочная и кисломолочная продукция	292,50	337,50
2	Творог (5% и 9%)	22,50	30
3	Сметана	6,75	8,25
4	Сыр	3	4,50
5	Мясо	37,50	41,25
6	Птица	15	18
7	Субпродукты (печень, язык, сердце)	15	18,75
8	Рыба (филе)	24	27,75
9	Яйцо, г.	30,75	30,75
10	Картофель	90	105
11	Овощи	135	165
12	Фрукты свежие	71,25	75
13	Сухофрукты	6,75	8,25
14	Сок фруктовый или овощной	75	75
15	Витаминизированные напитки	0	37,50
16	Хлеб ржаной	30	37,50
17	Хлеб пшеничный	45	60
18	Крупы, бобовые	22,50	32,25
19	Макаронные изделия	6	9
20	Мука пшеничная	18,75	21,75
21	Масло сливочное	13,5	15,75
22	Масло растительное	6,75	8,25
23	Кондитерские изделия	9	15
24	Чай	0,38	0,45
25	Какао-порошок	0,38	0,45
26	Кофейный напиток	0,75	0,90
27	Сахар	18,75	22,50
28	Дрожжи хлебопекарные	0,30	0,38
29	Крахмал	1,50	2,25
30	Соль	2,25	3,75