



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА (ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ)
БЕРЕЗОВСКИЙ РАЙОН**

**ДЕТСКИЙ САД БРУСНИЧКА
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СОСЬВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

628145, ул.Школьная, 3, п. Сосьва,
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,
Тюменская область, Российская Федерация
ОГРН 1028601580666 ИНН 8613004256
КПП861301001 ОКПО 44703665
л/с 231.21.007.2

Телефон-факс: (34674) 43292
E-mail: 86sch-sosva@mail.ru

ПРИКАЗ

От «11» апреля 2023 года

№ 14-дс

«Об организации питания детей в детском саду «Брусничка»

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 детей в детском саду

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовывать 4- разовые горячее питание (завтрак, обед, полдник, ужин воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
2. Всем работникам строго соблюдать требования Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- 2.1. Утвердить график выдачи готовой пищи с пищеблока в группы (приложение № 1);
- 2.2. Утвердить график питания детей в группах (приложение № 2);
- 2.3. Утвердить график закладки продуктов в котел; (приложение № 3)
3. Назначить ответственным за организацию питания заместителя директора Томашевскую Е.М., возложить персональную ответственность за качественную организацию питания детей.
- 3.1. Осуществлять систематический контроль:
 - за графиком закладки продуктов;
 - за графиком выдачи готовых блюд;
 - за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
 - за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
 - за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);

- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- 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°....+6°;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведение табеля посещаемости детей в группах;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции - входной контроль и т.д.)

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

При составлении меню-требования учитывать:

- замену продуктов питания на равноценные по пищевой ценности в соответствии с таблицей замены пищевой продукции в граммах с учетом их пищевой ценности при отсутствии основных продуктов питания согласно СанПин 2.3/2.4.3590-20
- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд; изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДООУ; в меню ставить подписи: кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада, ответственного по питанию и заведующего.

3.3. Представлять меню для утверждения директора до 12.00 часов накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.4.. Ежедневно в 11-30 ч. утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в раздевалках помещений групповых ячеек.

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

3.6. Кладовщику Хозумовой А.П.:

- 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 директором меню не позднее 14.00. часов предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

4. Заместителю директора Томашевской Е.М., возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного директором на воспитателей и младших воспитателей групп: обеспечить обновление информации на сайте МАОУ « Сосьвинская СОШ» в разделе «Питание».

4.1 Воспитателям и младшим воспитателям групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке; соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- 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 (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений по диетпитанию, о фактическом присутствии детей с отметкой в меню - требовании под личную подпись;
- 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 в помещении - буфетной;
- 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;
- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.
- строго соблюдать требования СанПин 2.3/2.4.3590-20

5. Заместителю директора Томашевской Е.М.

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудовании, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходом ресурсов (электроэнергии, водо-и-тепло снабжения).

5.1. Работникам пищеблока: поварам: Михайловой Е.М, Хатанзеевой М.А. работать только по утвержденному директором 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;
- 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;
- соблюдать время с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите(не более 2-х часов)
- правильно использовать и хранить инвентарь, кухонную посуду; раздеваться в специально отведенном месте.

5.2 Возложить ответственность за ежедневный забор суточной пробы от каждой партии приготовленной пищевой продукции на поваров

6. 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;
- гигиенический журнал для сотрудников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- графики закладки основных продуктов;

- графики выдачи готовых блюд на группы;
- 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;
- журнал-график кипячения воды;
- журнал регистрации и контроля ультрафиолетовой и бактерицидной лампы; журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал отбора проб на пищеблоке;
- журнал бракеража готового блюда.

7.. Работникам пищеблока запрещено хранить личные вещи и продукты питания в пищеблоке

8. 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:

8.1. Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии:Томашевская Е.М. – заместитель директора

Члены : Хозумова А.П. - кладовщик;

Михайлова Е.М..- повар

Пуксикова О.Н.- медицинский работник.

8.2. Руководствоваться в работе «Положением о бракеражной комиссии»

8.3. 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 храниться в пищеблоке. О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность директора.

Ответственность за ведение журнала бракеражного контроля возложить на кладовщика Хозумову А.П.

9. В целях организации контроля за приготовлением пищи поварам закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры, или членов бракеражной комиссии.

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

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

10.1. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на поваров.

10.2. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

10.3. Заместителю директора ознакомить под роспись указанных в приказе должностных лиц, работников пищеблока.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Н.А. Слепцова

С приказом № 14 -дс от 11.04.2023г.

«Об организации питания
детей в детском саду « Брусничка»

Ознакомлен

Приложение № 3
«Утверждаю»
Директор МАОУ «Сосьвинская СОШ»
_____ Н.А. Слепцова
« 11 » апреля 2023 года.

ГРАФИК ЗАКЛАДКИ ОСНОВНЫХ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ НА ПИЩЕБЛОКЕ

| Продукты | Завтрак | Обед | Полдник | Ужин |
|--|---------|-------|---------|-------|
| Молоко, молочная и кисломолочная продукция | 06.20 | | 13.00 | 15.30 |
| Творог (5%-9%м.д.ж.) | | | | 15.20 |
| Сметана | | 11.00 | | 15.20 |
| Сыр | 08.00 | | | 16.30 |
| Мясо говядины 1 -категория | | 06.30 | | |
| Печень говяжья | | 09.00 | | |
| Рыба (минтай, филе щуки) | | 09.30 | | |
| Яйцо | | 09.00 | | 16.00 |
| Картофель свежий | | 10.00 | | 15.30 |
| Овощи (свежие, консервированные), включая соленые и квашеные (не более 10% от общего количества овощей), в т. ч. томат- пюре, зелень. | | 10.00 | | 14.30 |
| Фрукты свежие | 10.00 | | | 16.00 |
| Сухофрукты | | 08.00 | | 16.00 |
| Сок фруктовый | 10.00 | | 15.15 | |
| Крупы, бобовые | 07.00 | 09.30 | | |
| Масло сливочное | 07.40 | 11.00 | | 16.30 |
| Сахар | 06.30 | 09.00 | 14.00 | 16.00 |
| Ягода св/м | | 08.00 | | 14.00 |
| С_витаминизация: | | 11.00 | | |
| Компот | | 11.00 | | |
| Кисель | | | | |

Приложение № 2
«Утверждаю»
Директор МАОУ «Сосьвинская СОШ»
_____ Н.А.Слепцова
« 11 » апреля 2023 года.
СанПин 2.3/2.4.3590-20

РЕЖИМ ПИТАНИЯ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ПРЕБЫВАНИЯ ДЕТЕЙ В ДЕТСКОМ САДУ

| Время приема пищи | Приемы пищи в зависимости от длительности пребывания детей в дошкольной организации | | |
|-------------------|---|---------|-------------|
| | 8- 10 часов | 11-12ч | 24ч |
| 09:00-9.20 | завтрак | завтрак | завтрак |
| 12.00-13.00 | обед | обед | обед |
| 15.30 | полдник | полдник | полдник |
| 17.40 | - | ужин | ужин |
| 21.00 | - | - | второй ужин |

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Сосьвинская СОШ»
_____ Н.А.Слепцова

**График выдачи готовой пищи на пищеблоке в МАОУ « Сосьвинская СОШ»
структурное подразделение детский сад «Брусничка»**

(период с 01.09.2022 - 31.05.2023 уч.год)

| Г руппа | Завтрак | Обед | Полдник | Ужин |
|--|----------------|---------------|----------------|---------------|
| Младшая «Котятки» | 08.50. | 12.20. | 15.30. | 17.40. |
| Средняя « Непоседы» | 08.50. | 12.20. | 15.30. | 17.40. |
| Старшая – подготовительная « Звездочки» | 08.50 | 12.40. | 15.30. | 17.40. |