



Городской округ Ханты-Мансийск  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 22 «Планета детства»  
(МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства»)

## ПРИКАЗ

### Об организации питания обучающихся и сотрудников ДОУ в 2021 году

Номер документа	Дата составления
370	29.12.2020

На основании Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания и населения», СП 3.1./2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (с целью организации сбалансированного и рационального питания обучающихся для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий, 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 2021-2022 учебном году

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организацию питания обучающихся в МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства» (далее по тексту – ДОУ) с 01.01.2021 года осуществлять в соответствии с Примерным десятидневным меню».
2. Утвердить:
  - 2.1. Положение об организации питания обучающихся в МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства» (Приложение 1);
  - 2.2. Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства» (Приложение 2);
  - 2.3. Положение об административно-общественном контроле организации и качества питания в МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства» (Приложение 3);

- 2.4. График выдачи пищи с пищеблока на все возрастные группы ДОО (Приложение 4);
- 2.5. График получения кипяченой воды с пищеблока на все возрастные группы ДОО (Приложение 5);
- 2.6. График закладки основных продуктов на пищеблоке (Приложение 6);
- 2.7. График раскладки и кормления обучающихся в группах ДОО (Приложение 7);
- 2.8. План работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в МАДОО «Детский сад № 22 «Планета детства» на 2021-2022 учебный год (Приложение 8);
- 2.9. План работы Совета по питанию, созданном при МАДОО «Детский сад № 22 «Планета детства» (Приложение 9);
- 2.10. План мероприятий по контролю за организацией питания в МАДОО «Детский сад № 22 «Планета детства» (Приложение 10);
- 2.11. Состав комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в МАДОО «Детский сад № 22 «Планета детства» в следующем составе:

Председатель:

- Максимова О.В., заместитель заведующего по обеспечению безопасности.

Члены комиссии:

- Собакин А.Ю., заведующий хозяйством;
- Куклина Т.К., повар, ответственный за работу пищеблока;
- Кузнецова Е.Н., заместитель заведующего по воспитательной работе;
- Лялькина А.М., экономист;
- Шевчук Е.В., председатель первичной профсоюзной организации;
- Молданова А.Н., медицинский работник, назначенный БУ ХМАО – Югры «Окружная клиническая больница».

3. Возложить ответственность за качественную организацию питания обучающихся и соблюдение санитарно-противоэпидемических норм и правил на пищеблоке ДОО на Куклину Т.К., повара.

4. Определить для ответственного лица за питание в ДОО Куклиной Т.К. следующий круг функциональных обязанностей:

4.1. Осуществлять систематический контроль:

- За графиком закладки продуктов;
- За графиком выдачи готовых блюд, в том числе при карантинных мероприятиях;
- 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 выставлением Контрольного блюда;
- За ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья, праздничных дней, ремонта ДОО) в специальном холодильнике при температуре +2°, +6°;
- За наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- За ведение табеля посещаемости обучающихся в группах;

- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции - входной контроль и т.д.);
  - Осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока;
  - За ведение табеля питания работников, предоставление их на бумажном носителе в бухгалтерию ДООУ;
- 4.2. Составлять меню - требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 4.3. При составлении меню-требования учитывать:
- Нормы на каждого обучающегося в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд (приложение № 7);
  - Включать набор продуктов для питания работников ДООУ, входящих во 2-ое блюдо, согласно технологической карте, хлеб, компот;
  - Изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДООУ с оформлением приказа о внесении изменений в меню;
  - В меню ставить подписи медицинской сестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада.
- 4.4. Представлять меню для утверждения заведующим ДООУ до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 4.5. Ежедневно в 07.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока с распечаткой меню на все возрастные группы ДООУ.
5. Всем работникам МАДООУ строго соблюдать требования СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».
6. Возложить ответственность за качественную организацию питания обучающихся во всех возрастных группах ДООУ на Собакина А.Ю., заведующего хозяйством, в его отсутствие (отпуск, болезнь, командировка) на Ауль В.А., специалиста по ОТ.
7. Возложить персональную ответственность за качество организации питания обучающихся, в соответствии с графиком питания, утвержденным заведующим ДООУ на воспитателей и младших воспитателей групп всех возрастных групп:
- Строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке и графики кормления обучающихся в соответствии с Режимом дня;
  - Строго соблюдать ношение спец. одежды во время получения, раздачи, кормления и приема пищи обучающимися;
  - Соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом обучающихся);
  - Раздачу пищи производить только в отсутствие обучающихся за столами;
  - Соблюдать температурный режим раздаваемой обучающимся пищи;
  - Своевременно раздавать детям второе блюдо;
  - Соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому обучающемуся;
  - Использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
  - Вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих обучающихся, соответствие поданных сведений повару о фактическом присутствии детей с отметкой в меню - требовании под личную подпись;
  - Не оставлять обучающихся 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 обучающихся в раздаточные группы и на пищеблоке ДОУ;
- Строго запрещается во время получения, раздачи, кормления и приема пищи пользоваться сотовыми телефонами.

8. Воспитателям всех возрастных групп ежедневно организовывать проведение разъяснительной работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

9. Максимовой О.В., заместителю заведующего по обеспечению безопасности совместно с комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, заместителю заведующего по воспитательной работе, старшим воспитателям, медицинскому работнику:

- Своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий во всех возрастных группах;
- Включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у обучающихся, правильной сервировкой стола;
- Доведением до каждого обучающегося нормы питания;

10. Собакину А.Ю., заведующему хозяйством:

- Своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания обучающихся;
- Систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудовании, 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.

11. На Палагнюк Т.Н., кладовщика возложить взаимодействие с поставщиками и персональную ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

12. Палагнюк Т.Н., кладовщику, вменить в обязанности:

- Осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями с отслеживанием документации в системе «Меркурий»;
- 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 заведующим меню не позднее 15.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- Ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтерией ДОУ.

13. Работникам пищеблока, поварам, кухонным работникам:

- Работать только по утвержденному заведующим ДОУ и правильно оформленному меню;
- Строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;

- Производить закладку основных продуктов в котел в присутствии повара, ответственного за работу пищеблока, членов комиссии по контролю за организацией питания в МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства»;
  - 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 № 1);
14. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке, во время приготовления пищи пользоваться сотовым телефоном.
15. В пищеблоке необходимо иметь:
- Инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности,
  - Должностные инструкции,
  - Инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
  - Картотеку технологических карт приготовления блюд;
  - Журнал здоровья работников пищеблока;
  - Медицинскую аптечку;
  - График закладки основных продуктов;
  - График выдачи готовых блюд на группы;
  - Объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
  - Суточные пробы готовых блюд (за 2 суток);
  - Вымеренную посуду с указанием объема блюд;
  - Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
  - Журнал бракеража готовой продукции;
  - Журнал пищевой продукции - входной контроль;
  - Положение о работе в системе «Меркурий».
16. Документоведу Александровой М.С. в срок до 11.01.2021 года ознакомить сотрудников с данным приказом под роспись. Копию приказа хранить на пищеблоке.
17. Общий контроль за организацией питания в МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства» возложить на Максимову О.В., заместителя заведующего по обеспечению безопасности.
18. Контроль за исполнением приказа возложить на Максимову О.В., заместителя заведующего по обеспечению безопасности, Собакина А.Ю., заведующего хозяйством, Куклину Т.К., повара, ответственного за работу пищеблока, Палагнюк Т.Н., кладовщика, Молданову А.Н., медицинского работника в части их касающейся.
19. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.В. Полякова