

**Приказ**

01 сентября 2022 года

№ 296

**Об организации питания  
на 2022-2023 учебный год**

В соответствие с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и с целью организации сбалансированного питания воспитанников детского сада, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2022-2023 учебном году,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить 10-дневное меню, разработанное с помощью программного продукта «Вижен-Софт: Питание в детском саду».
2. Утвердить следующий график выдачи пищи из пищеблока:

Первый завтрак	8:00 – 8:15	по возрастным группам
Второй завтрак	10:00 – 10:15	по возрастным группам
Обед	11:30 – 12:15	по возрастным группам
Полдник	14:55 – 15:07	по возрастным группам
Ужин	16:10 – 16:25	по возрастным группам

3. Ответственному по контролю за организацией питания Шороховой Р.М. осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока:
  - обеспечением правильной последовательности (поточности) технологических процессов;
  - исправностью и санитарным состоянием технологического и холодильного оборудования;
  - оснащённостью производственным инвентарем, кухонной и столовой посудой, разделочными досками, их маркировкой, условиями хранения;
  - качеством обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличием и использованием моющих и дезинфицирующих средств;
  - организацией и качеством мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов;
  - регулярностью и качеством проведения текущей, генеральной уборки;
  - наличием и санитарным состоянием маркированного уборочного инвентаря, условиями его хранения;
  - систематичностью сбора пищевых отходов;
  - своевременностью мероприятий по борьбе с насекомыми и грызунами;
  - соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
  - наличием личных медицинских книжек у сотрудников, своевременностью прохождения ими плановых медицинских осмотров;
  - внешним видом работников пищеблока, чистотой спецодежды, наличием разовых (индивидуальных) салфеток и полотенец;
  - организацией самоконтроля каждого работника пищеблока за состоянием здоровья, ежедневной отметкой об отсутствии заболеваний в Журнале здоровья.
4. Медицинской сестре Альхимович Галине Степановне:
  - проводить осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний с регистрацией результатов осмотра в Журнале здоровья.

- организовывать гигиеническое обучение сотрудников.
- осуществлять работу с родителями (законными представителями), воспитанниками, сотрудниками ДООУ по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.
- проводить выборочную проверку закладки продуктов, контроль за объемами готовящейся пищи. Срок – ежедневно.
- оценивать, в составе бракеражной комиссии, качество готовых блюд, снимать пробы (осуществлять бракераж готовой пищи) до выдачи пищи детям. Срок – ежедневно.
- проводить профилактическую витаминизацию блюд.
- осуществлять контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи. Срок – ежедневно.
- в случае замены блюда согласно перспективного меню осуществлять запись причины замены в Журнале бракеража готовой продукции.
- строго контролировать технологию приготовления блюд, закладку в котел необходимых продуктов питания производить по утвержденному графику. В целях наглядности выставлять контрольные блюда. Срок – постоянно
- обновлять список детей-аллергиков и знакомить под подпись всех воспитателей, младших воспитателей и поваров.

5. Назначить ответственным, за качество поставляемых в ДООУ продуктов питания кладовщика Тюшову Татьяну Павловну.

Кладовщику Тюшовой Т.П.:

- проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером ДООУ. Срок – еженедельно.
- осуществлять контроль за своевременной доставкой продуктов, точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых с базы продуктов.
- производить выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием с 14 часов предшествующего дня, указанного в меню. Срок – ежедневно.
- осуществлять контроль за условиями транспортировки, качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением. Срок - ежедневно.
- проводить оценку качества поступающих продуктов (бракераж сырой продукции). Принимать продукты только после ознакомления с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта). Срок – ежедневно.
- соблюдать условия хранения продуктов (санитарное состояние кладовой, его оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей). Срок – ежедневно.
- соблюдать сроки реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках и складских помещениях. Срок – ежедневно.

6. Организовать работу комиссии по контролю за питанием из числа сотрудников детского сада.

1. Альхимович Г.С., медсестра;
2. Повалихина О.В., старший воспитатель;
3. Шорохова Р.М., завхоз.

Указанной комиссии регулярно проводить проверки на пищеблоке и на группах, предоставлять акты по итогам проверки на рассмотрение руководителю. Работу данной комиссии осуществлять в соответствии с Планом работы комиссии по контролю за питанием.

7. В целях правильного ведения ежедневного учета количества детей и отпуска готовой пищи в соответствии с количеством фактически присутствующих детей отмечать количество присутствующих детей до 8.30.

Ответственные – воспитатели.

Срок – ежедневно.

8. Для сведения родителей меню на следующий день вывешивать в уголке для родителей до 17.00.

Ответственный – воспитатели.

Срок – ежедневно.

9. Для организации питьевого режима для детей выполнять следующее:

А) Ежедневно на пищеблоке кипятить необходимое количество воды для обеспечения детей питьевой водой согласно инструкции.

Ответственные – повар

Срок – ежедневно.

Б) Обеспечить группы необходимым количеством графинов (не менее одного) для организации питьевого режима детей.

Ответственный – завхоз

10. Воспитателям и помощникам воспитателей:

- осуществлять организацию питания и питьевого режима в своей группе в соответствии с графиком получения пищи, графиком выдачи кипяченой воды.

Срок – ежедневно.

- соблюдать режим питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи).

Срок – ежедневно.

- создавать условия для приема пищи в соответствии с требованиями.

Срок – ежедневно.

- создавать условия для обучения детей культурно-гигиеническим навыкам.

Срок – ежедневно.

- осуществлять руководство приемами пищи, используя педагогические приемы в соответствии с возрастом. Формировать правильные вкусовые предпочтения детей.

Срок – ежедневно.

11. Старшему воспитателю Повалихиной Ольге Владимировне:

- организовать контроль за организацией работы по воспитанию культуры поведения за столом в группах, за подачей информации детям о правильной и вкусной пище и т.д.

Срок – ежедневно

12. Сотрудникам детского сада работу по организации питания осуществлять согласно Плана мероприятий по организации питания.

Срок- постоянно

16. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 29 «Солнышко»



Е.В. Абакумова