

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО
РАЙОНА

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Лесная сказка»
пгт. Талинка Октябрьский район

(МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка»)

ПРИКАЗ

« 17 » 04 2023 г.

№ 163-08

**Об организации питания воспитанников
в 2023-2024 учебном году**

В соответствии с постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 „Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения“», постановлением 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“», положением об организации питания воспитанников, с целью организации сбалансированного питания воспитанников, п р и к а з ы в а ю:

1. Осуществлять в 2023-2024 учебном году в дни работы МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка» общественное питание воспитанников посредством реализации двухнедельного основного (организованного) меню, утвержденного заведующим ДОО, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании для организации питания детей в возрасте от 1 года до 3 лет и от 3 лет до 7 лет.
2. Установить в 2023-2024 учебном году кратность приемов пищи в группах с режимом пребывания: 12 часов – пятиразовое питание.
3. Определить следующий режим питания воспитанников.

Время приема пищи	Приемы пищи в зависимости от режима работы группы
	12 часов
8:30—8:50	Завтрак
10:30—10:50	Второй завтрак
12:00—12:30	Обед
15:30—15:45	Полдник
18:30—19:00	Ужин

2. Назначить Дюсенбекову Н.М., шеф повара:
 - 2.1. ответственным за входной контроль поступающих продуктов питания корпус № 1 (бракераж сырых продуктов) и ведение установленной документации (Журнал бракеража сырых продуктов);
 - 2.2. ответственным за ежедневный контроль за состоянием технологического оборудования на пищеблоке корпус № 1 с фиксацией результатов осмотра в специальном журнале (Журнал контроля за состоянием технологического оборудования на пищеблоках).
3. Назначить Кайрламанову С.Б.
 - 3.1. ответственным за входной контроль поступающих продуктов питания корпус № 2 (бракераж сырых продуктов) и ведение установленной документации (Журнал бракеража сырых продуктов);
 - 3.2. ответственным за ежедневный контроль за состоянием технологического оборудования на пищеблоке корпус № 2 с фиксацией результатов осмотра в специальном журнале (Журнал контроля за состоянием технологического оборудования на пищеблоках).
4. Поручить Галлямовой Д.М., Федоровой Р.Р. медицинским сестрам, обслуживающих дошкольное учреждение по согласованию корпус №1, и Галиаскаровой Р.Р., Федоровой Р.Р. медицинским сестрам, обслуживающих дошкольное учреждение по согласованию корпус №2, вести ежедневный учёт довольствующихся воспитанников (Журнал учёта посещаемости), оформление установленной документации в случае снижения (увеличения) количества воспитанников возрастных групп (акт возврата, акт на пополнение), проведение производственного контроля за организацией питания детей, планирование и организация работы по осуществлению производственного контроля, отбора проб и лабораторно – инструментального исследования на 2023-2024 учебный год.
5. Организовать питьевой режим в возрастных группах в соответствии с требованиями п.8.4.3 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (бутилированная вода). В исключительных случаях использовать кипячёную воду.
6. Возложить на воспитателей всех возрастных групп персональную ответственность за:
 - организацию питания в возрастной группе;
 - обеспечение питьевого режима в возрастных группах;
7. Воспитателям всех возрастных групп:
 - контролировать осанку детей при приеме пищи, правильную сервировку стола, доведения до каждого воспитанника нормы питания;
 - использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
 - не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
 - формировать у воспитанников навыки культуры здорового питания, этику приема пищи;
 - обеспечить преемственность питания детей в домашних условиях, информировать родителей (законных представителей) воспитанников о порядке организации питания в детском саду, навыках и культуре здорового питания детей, об ассортименте питания, размещая бланк ежедневного меню в информационных уголках для родителей.
8. Младшим воспитателям:
 - строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;

-соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах 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;

-соблюдать соответствие порционных норм блюд при раздаче каждому ребенку;

-использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;

-не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;

-получать пищу в специально промаркированной емкости;

-соблюдать питьевой режим в группах.

9. Кладовщику Дюсенбековой Н.М.:

-не допускать к приёму пищевые продукты, некомплектованные с соблюдением санитарных норм, не имеющие сопроводительных документов, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность;

-хранить продукты питания в соответствии с требованиями изготовителя;

-содержать складские помещения в соответствии с санитарными требованиями;

10. Утвердить график проведения генеральной уборки производственных и складских помещений пищеблоков (приложение 1).

11. Утвердить План контроля за организацией питания детей в дошкольном учреждении (приложение 2).

12. Главному бухгалтеру Ляминой О.А.:

-обеспечить своевременное перечисление целевых средств на питание воспитанников;

-осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на питание детей в полном объеме;

13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.А.Гребенникова

График проведения еженедельной генеральной уборки на пищеблоке корпус №1, №2

№ п/п	День недели	Помещение
1	Понедельник	Горячий цех
2	Вторник	Овощной цех
3	Среда	Мясной цех
4	Четверг	Коридор
5	Пятница	Моечная

**План мероприятий по контролю за организацией питания
в МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка» на 2023-2024 учебный год**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания на 2023-2024 учебный год	август сентябрь	Заведующий Гребенникова О.А.
2.	Разработка плана работы по организации питания ДОО	август	Заведующий Гребенникова О.А.
3.	Заседание совета по питанию	1 раз в квартал	Заведующий Гребенникова О.А.
4.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	Шеф-повар Дюсенбекова Н. М.
5.	Приобретение спецодежды для поваров	март 2024	Заведующий хозяйством Кузьменко Е.А.
6.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДОУ	сентябрь	Совет по питанию
7.	Замена посуды для пищеблока:	В течение года	Заведующий

	кастрюли, тазы, ножи, доски.		хозяйством Кузьменко Е.А.
8.	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимости	Заведующий хозяйством Кузьменко Е.А.
9.	Утверждение и апробирование новых технологических карт	по мере необходимости	Шеф-повар Дюсенбекова Н. М
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
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	1 раз в месяц	Воспитатели
4.	Оформление стенда «Приятного аппетита»	ноябрь	Старший воспитатель Сары-Терзи О.А.
5.	Фотовыставка «Питание и воспитание»	декабрь	Творческая группа
6.	Выпуск газеты «Поговорим о правильном питании»	январь	Воспитатели групп
7.	Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей»	февраль	воспитатели групп
Работа с кадрами			
1.	Проверка знаний СанПиН поваров.	Сентябрь	Заведующий Гребенникова О.А.
2.	Консультация для младших воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	Октябрь	Старший воспитатель Сары-Терзи О.А.
3.	Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков».	Ноябрь	Старший воспитатель Сары-Терзи О.А.
4.	Производственное совещание: 1. «Роль младшего воспитателя в организации питания детей» 2. «Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей в группах»	Декабрь	Заведующий Гребенникова О.А.
5.	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей».	Февраль	Заведующий Гребенникова О.А.
6.	Рабочие совещания по итогам проверки групп	1 раз в месяц	Заведующий Гребенникова О.А.
Работа с детьми			
1.	Разработка программы «Обучение	Сентябрь	Старший воспитатель

	детей основам здорового питания»		Сары-Терзи О.А.
2.	Выставка детского творчества из соленого теста «Мы лепили и катали, в печке русской выпекали».	Октябрь	Воспитатели групп
3.	Коллаж «Приглашаем к столу»	Ноябрь	Воспитатели групп
4.	Экскурсия детей на пищеблок.	Декабрь	Воспитатели групп
5.	Создание центров этикета в группах	Март	Воспитатели групп
6.	Выставка детского творчества из круп «Мы фантазеры»	Апрель	Воспитатели групп
7.	Изготовление макета «Живые витаминки»	Май	Воспитатели групп
Контроль за организацией питания			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	Шеф-повар Дюсенбекова Н. М
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	Шеф-повар Дюсенбекова Н. М
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	Шеф-повар Дюсенбекова Н. М
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	Шеф-повар Дюсенбекова Н. М
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	Шеф-повар Дюсенбекова Н. М
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	Шеф-повар Дюсенбекова Н. М
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	Медицинская сестра
8.	Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания.	ежедневно	Медицинская сестра
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	Шеф-повар Дюсенбекова Н. М
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	Шеф-повар Дюсенбекова Н. М Медицинская сестра
11.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	Шеф-повар Дюсенбекова Н. М Медицинская сестра
12.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	комиссия по питанию
13.	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости	комиссия по питанию

14.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	Шеф-повар Дюсенбекова Н. М Медицинская сестра
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	ежедневно	комиссия по питанию
16.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	Шеф-повар Дюсенбекова Н. М
17.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	Шеф-повар Дюсенбекова Н. М
18.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Совет по питанию
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	1 раз в квартал	Шеф-повар Дюсенбекова Н. М
2.	Подача заявок на продукты.	2 раза в неделю	Шеф-повар Дюсенбекова Н. М
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Совет по питанию