

- 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 наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)

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

При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего МБДОУ № 27

2.2.4. Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.2.5. Ежедневно в 08.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

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

2.3.1. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и помощников воспитателей групп:

2.3.2. Воспитателям и помощникам воспитателей 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 о фактическом присутствии детей;
- 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 буфетной.

2.4. Заведующему МБДОУ № 27:

- своевременно осуществлять 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;

2.4.1. Строго следить за:

- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

2.5. Завхозу Ганган Т.Н.

- 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, воды и тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.
- обеспечить своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания;
- 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 СП 2.4.3648-20 за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным директором меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

- 2.7. Работникам пищеблока: 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 (приложение №1);
 - 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 № 2);
 - нести ответственность 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°;
 - раздеваться в специально отведенном месте.

2.7.1. 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;
- 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;

2.7.2. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке.

3. О создании бракеражной комиссии

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:

3.1. Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель : заведующая - Н.И.Кайшева

Члены комиссии: завхоз- Т.Н. Ганган

Ст. медсестра –Куртиди Т.Г.

Воспитатель- Агафонова А.С.

Воспитатель- Мокан Г.В.

3.2. Руководствоваться в работе «Положением о бракеражной комиссии» (приложение № 6)

3.3. Комиссия работает в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии по питанию». Итоги проведенного контроля производить в Журнале бракеражного контроля. О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность директора.

4. О проведении закладки продуктов.

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

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале. Ответственность за его ведение возложить на ст. медсестру Куртиди Т.Г.

5 О создании комиссии по снятию остатков продуктов питания.

5.1. Создать комиссии по снятию остатков продуктов питания в составе:

Председатель комиссии: заведующая - Н.И.Кайшева

Члены комиссии:

- воспитатель Мокан Г.В.
- завхоз Ганган Т.Н
- ст. медсестру Куртиди Т.Г.

5.2. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов питания в кладовой, пищеблоке с составлением акта. Обо всех нарушениях ставить в известность руководителя ДООУ.

6. О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб.

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

1. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на поваров.
2. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

7. О создании совета по питанию

В целях контроля за организацией питания в МБДОУ № 27 Создать Совет по питанию в составе:

Председатель комиссии: заведующая - Н.И.Кайшева

Секретарь: ст. медсестру Куртиди Т.Г..

Члены совета:

Агафонова А.С. , воспитатель;

Мокан Г.В. , воспитатель;

Морарь С.И. ,помощник воспитателя;

Морарь Н.Н., представителя от родителей

7.2. В соответствии с основными направлениями деятельности Совета его основными задачами являются анализ и контроль:

- за правильной организацией питания детей;

- за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
- за выполнением натуральных норм продуктов питания;
- за качеством приготовления пищи;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за осуществлением индивидуального подхода в процессе питания;
- за освещением вопросов организации питания с родительской общественностью.

8. Об ознакомлении родителей воспитанников с меню.

Ст. медсестре Куртиди Т.Г., ежедневно в 8.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных комнатах групп, указывая объем выхода готовой продукции.

9. Контроль за исполнением приказа

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

10. Приказ довести под личную подпись всех сотрудников групп дошкольного образования, копию приказа хранить в пищеблоке.

Заведующий МБДОУ детским садом № 27



Н.И.Кайшева



Приложение 1
к приказу от 09.01.2023г. № 05-од
Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 27
Н.И.Кайшева

ГРАФИК закладки основных продуктов питания

Приготовление	Продукты	Время закладки
Завтрак		
Каши	Молоко, сахар	07.15.
	Масло сливочное	07.50.
Напитки	Молоко	07.00.
	Сахар	07.35.
Обед		
1 блюдо	Мясо говядины или птицы	08.30.
	Рыба	10.00.
2 блюдо	Из отварного мяса говядины или птицы	10.30.
	Из сырого мяса говядины, сырой рыбы	09.30.
	Сливочное масло (при припускании овощей)	10.00.
	Молоко и сливочное масло при приготовлении пюре	11.15.
Салаты	Нарезание овощей	11.15.
Напитки	Фрукты, сухофрукты, сахар	09.45.
Полдник		
Запеканки	творог	13.00.
Напитки	молоко	13.10.
	сахар	13.45.



Приложение 2
к приказу от 09.01.2023г. № 05-од
Утверждаю
МБДОУ № 27
Н.И.Кайшева

ГРАФИК ВЫДАЧИ ПИЩИ С ПИЩЕБЛОКА

Младшая разновозрастная группа

Режимный момент	Время выдачи пищи
завтрак	8.10
второй завтрак	9.50
обед	11.50
полдник	15.10

Дошкольная разновозрастная группа

Режимный момент	Время выдачи пищи
завтрак	8.20
второй завтрак	10.00
обед	12.20
полдник	15.15

Приложение 3
к приказу от 09.01.2023г. № 05-од

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 27
Н.И.Кайшева



ГРАФИК ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ МБДОУ детского сада № 27

Младшая разновозрастная группа

Режимный момент	Время
завтрак	8.20
второй завтрак	10.00
обед	12.10
полдник	15.20

Дошкольная разновозрастная группа

Режимный момент	Время
завтрак	8.30
второй завтрак	10.10
обед	12.40
полдник	15.25

Приложение 4
к приказу от 09.01.2023г. № 05-од

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 27
Н.И.Кайшева



План мероприятий
по контролю за организацией питания в МБДОУ № 27

Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
Издание приказов по организации питания на новый учебный год	Август-сентябрь	заведующий
Разработка плана работы по организации питания	Август	заведующий
Заседание комиссии по питанию	1 раз в месяц	заведующий
Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	Ежедневно	повар
Приобретение спецодежды для поваров	Сентябрь	завхоз
Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей	Сентябрь	Комиссия по питанию
Замена посуды пищеблока, маркировка	Июль	завхоз

Своевременная замена сколотой посуды	По мере необходимости	завхоз
Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня)	ежедневно	заведующий
Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом	По мере необходимости	Воспитатели
Консультирование по вопросам организации питания в семье через уголки для родителей	1 раз в месяц	Воспитатели
Родительская конференция «Детское питание по-взрослому»	март	заведующий
Заседание совета по питанию. Выполнение натуральных норм.	март	Председатель совета
Анкетирование родителей «Питание ребенка в семье»	октябрь	заведующий
Консультация для помощников воспитателей «Организация процесса питания».	Ноябрь	заведующий
Оперативный контроль «Культура приема пищи»	Октябрь	заведующий
«Роль помощника воспитателя в	апрель	заведующий

организации питания детей» Производственное совещание:		
«Отчет комиссии по организации питания детей»	декабрь	заведующий
проверка «Состояние работы по организации питания детей»	февраль	заведующий
Рабочие совещания по итогам проверки групп.	1 раз в месяц	заведующий
Конкурс «Лучшая сервировка столов»	март	заведующий
Консультация для педагогов с элементами тренинга «Возрастные особенности формирования у детей норм и правил приема пищи»	октябрь	заведующий
Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	по мере поступления	завхоз
Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	завхоз
Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	завхоз
Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к	ежедневно	завхоз

организации питания		
Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	повар
Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	повар
Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учетно-отчетной документации.	постоянно	завхоз
Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	Бракеражная комиссия
Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	Комиссия по питанию
Контрольные взвешивания порций в группах	По мере необходимости	Комиссия по питанию
Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	завхоз
Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группах	ежедневно	Комиссия по питанию
Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке	1 раз в месяц	повар
Контроль за	ежедневно	завхоз

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 27 села Молдаванского
муниципального образования Крымский район**

ПРИКАЗ

от 09.01.2023г.

№ 05- од

село Молдаванское

Об организации питания в МБДОУ детском саду № 27

В целях обеспечения полноценного питания детей в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать с 09.01.2023г. 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
- 1.1 Всем работникам строго соблюдать СП 2.4.3648-20
- 1.2 Утвердить график закладки основных продуктов (приложение № 1).
- 1.3 Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение № 2).
- 1.4 Утвердить график питания детей в группах (приложение № 3).
- 1.5 Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания. (приложение № 4)
- 1.6 Утвердить План работы Совета по питанию (приложение № 5).
- 2. О назначении ответственного за организацию питания.**

2.1. На Куртиди Т.Г.-ст медсестру МБДОУ № 27 возложить ответственность за качественную организацию питания детей.

2.2.1. 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 СП 2.4.3648-20;

температурным режимом в холодильных установках. Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	комиссия по питанию
Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	завхоз
Заключение договора на поставку продуктов.	по мере необходимости	завхоз
Подача заявок на продукты	по графику	завхоз
Постоянный контроль качества поставляемых продуктов	По мере поступления	завхоз