МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД № 16

город Багайск, пер. Городской 20 тел. 6-61-13

Приказ

от 09.01.2025 г. **№ 3**

Об организации питания и питьевого режима детей МБ ДОУ № 16

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования», утверждённым заведующим МБ ДОУ № 16.
2. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ДОУ.
3. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания детей на 2025 год (приложение №1).
4. Возложить ответственность за организацию питания на заместителя заведующего по АХЧ Харину Т.А.
5. Возложить ответственность за составление меню на воспитателя, специалиста по оздоровительной работе Сальникову З.В.
   5.1. Ответственному за составление меню Сальниковой З.В. составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
   5.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
   - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
   - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
   - в конце меню ставить подписи ответственного за составление меню, одного из поваров, принимающих продукты из склада и заведующей.
   5.3. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.
   5.4. Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 10.00 часов.
   5.5. Вести ведомость контроля за рациональным питанием.
6. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении поварам:
   6.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
   6.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несёт ответственность кладовщик Пономарева О.А.
   6.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБ ДОУ № 16 и поставщика.
   6.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

7. В целях организации контроля за приготовлением пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии ответственного за организацию питания и (или) членов комиссии по питанию.

Запись о проведенном контроле производить в бракеражном журнале готовой продукции, которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на воспитателя, специалиста по оздоровительной работе Сальникову З.В.

8. Поварам Щербаковой О.А., Камалян А.П.:

8.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд.

8.2. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

8.3. Производить закладку продуктов в котёл в присутствии ответственного за организацию питания и (или) членов комиссии.

9. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

10. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и младшие воспитатели. Во время приема пищи детьми воспитателям и младшим воспитателям заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

11. В соответствии с подпунктом 8.4.2 пункта 8.4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» Организовать в 2024/25 учебном году питьевой режим воспитанников МБ ДОУ № 16 в следующих формах – кипяченная питьевая вода, расфасованная в емкости вода.

11.1. Определить места размещения постов водой:

- кипяченная питьевая вода – по 1 посту в каждой групповой комнате групповых ячеек;
- расфасованная в емкости вода – по 1 посту на каждой групповой площадке игровой зоны.

11.2. Ответственному за организацию питания Хариной Т.А., заместителю заведующего по АХЧ:

- контролировать, чтобы кипяченную воду заменяли каждые три часа;
- контролировать, чтобы воспитанники имели свободный доступ к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в МБ ДОУ № 16;
- готовить заявки и иные документы для закупки

12. В соответствии с приказом Минсельхоза от 27.12.2016 № 589 «Об утверждении ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях»
Назначить ответственными за погашение и оформление возвратных ветеринарных сопроводительных документов в ФГИС «Меркурий» (далее – Система)
Пономареву О.А., кладовщика.

12.1. Ответственному за работу с Системой:

-изучить инструкции по работе с Системой на официальном сайте Россельхознадзора и Главного управления ветеринарии Ростовской области;
– принимать продукцию строго по электронным ветеринарным сопроводительным документам;
– гасить и оформлять возвратные ветеринарные документы строго через Систему;
– об изменении данных, указанных при регистрации в Системе, не позже двух дней сообщить заведующему МБ ДОУ № 16.

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.
14. Контроль за выполнение приказа возложить на заместителя заведующего по АХЧ Харину Т.А.

Заведующий МБ ДОУ № 16 к.п.н. И.Ю. Исаева

С приказом ознакомлены:

Приложение № 1
к Приказу № 3 от 09.01.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБ ДОУ № 16
_____ И.Ю. Исаева
«___» _____ 20 __ г.

План мероприятий
по контролю за организацией питания МБ ДОУ № 16
на 2025 год

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
	Организационная работа		
1.	Издание приказов по организации питания на 2025 год	январь	Заведующий Исаева И.Ю.
2.	Разработка плана работы по организации питания МБ ДОУ № 16 на 2025 год	январь	Заведующий Исаева И.Ю.
3.	Тематический контроль за организацией питания	октябрь	Старший воспитатель Попкова Е.А.
4.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	Заместитель заведующего по АХЧ Харина Т.А.
5.	Приобретение спецодежды для сотрудников связь с организацией питания	июнь - июль	Заместитель заведующего по АХЧ Харина Т.А.
6.	Замена посуды.	в течение года по мере необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ Харина Т.А.
7.	Разработка, утверждение и апробирование новых технологических карт	Январь - февраль	Воспитатель, специалист по оздоровительной работе Сальникова З.В.
	Работа с родителями		
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня)	ежедневно	Воспитатель, специалист по оздоровительной работе Сальникова З.В.
	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом	по мере необходимости	Педагог-психолог Гавриленко В.А.
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	1 раз в месяц	воспитатели групп
4.	Оформление стенда «Приятного аппетита»	январь, июль	Воспитатель, специалист по оздоровительной работе Сальникова З.В.
5.	Фотовыставка «Питание и воспитание»	ноябрь	Старший воспитатель Попкова Е.А.
6.	Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей»	октябрь	воспитатели групп
7.	Заседание Управляющего совета ДОУ по организации питания в ДОУ, выполнению натуральных норм	май, ноябрь	Заведующий Исаева И.Ю.

8.	Конкурс «Кулинарный мастер класс»	март	Старший воспитатель Попкова Е.А.
Работа с кадрами			
1.	Консультация для младших воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	январь, июль	медсестра Мелешко О.Г.; старший воспитатель Попкова Е.А.
2.	Оперативный контроль «Привитие культурно-гигиенических навыков в процессе организации питания».	ноябрь	Заместитель заведующего по УВР Левшина З.А.; старший воспитатель Попкова Е.А.
3.	Производственное совещание: 1. «Роль младшего воспитателя в организации питания детей»	март, сентябрь	старший воспитатель Попкова Е.А.
	2. «Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей в группах»	май, ноябрь	медсестра Мелешко О.Г.; старший воспитатель Попкова Е.А.
4.	Рабочие совещания по итогам проверки групп	1 раз в квартал	Заведующий Исаева И.Ю.
Работа с детьми			
1.	Реализация программы «Здравушка», «Родник здоровья»	сентябрь	Заместитель заведующего по УВР Левшина З.А.
2.	Экскурсия детей на пищеблок.	ноябрь	Воспитатели групп
3.	Выставка детского творчества из соленого теста «Мы лепили и катали, в печке русской выпекали»	январь	Воспитатели группы «Кроха»
4.	Коллаж «Приглашаем к столу»	март	Воспитатели группы «Юные следопыты»
5.	Праздник «Путешествие в страну полезных продуктов»	апрель	Воспитатели группы «Юные экологи»
6.	Изготовление атрибутов из соленого теста для сюжетно-ролевой игры «Магазин продуктов»	май	Воспитатели группы «Юные астрономы»
7.	Коллаж «Что такое здоровое питание»	февраль	Воспитатели группы «Юные программисты»
8.	Мастер класс по лепке вареников	январь	Воспитатели групп
Контроль за организацией питания			
	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	Кладовщик Пономарева О.А.
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	Кладовщик Пономарева О.А.
3.	Контроль за санитарным состоянием пищеблока	ежедневно	Заместитель заведующего по АХЧ Харина Т.А., медсестра Мелешко О.Г.
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	Бракеражная комиссия
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	Заместитель заведующего по АХЧ Харина Т.А., медсестра Мелешко О.Г.
6.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	Воспитатель специалист по оздоровительной работе Сальникова З.В.

7.	Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания.	ежедневно	Заместитель заведующего по АХЧ Харина Т.А.
8.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	Кладовщик Пономарева О.А.
9.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	комиссия по питанию
10.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	Кладовщик Пономарева О.А.
11.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	согласно ППК	комиссия по питанию
12.	Контрольные взвешивания порций на группах	еженедельно	комиссия по питанию
13.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	Воспитатель специалист по оздоровительной работе Сальникова З.В.; медсестра Мелешко О.Г.
.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	ежедневно	комиссия по питанию
15.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	Заместитель заведующего по АХЧ Харина Т.А.
16.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	Кладовщик Пономарева О.А.
17.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	Кладовщик Пономарева О.А.
18.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Комиссия по питанию
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	Согласно плану-графику на год	Заведующий Исаева И.Ю.
2.	Подача заявок на продукты.	ежедневно	Кладовщик Пономарева О.А.
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов	По мере поступления	Кладовщик Пономарева О.А.

С планом ознакомлены: