

**ПРИКАЗ № 394**

**«ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ  
ДЕТЕЙ В ДЕТСКОМ САДУ»**

17.09.2021 г

С целью организации полноценного сбалансированного и рационального питания детей, для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в ДООУ четырехразовое горячее питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) за счет средств родительской платы, воспитанников учреждения в соответствии с «Меню для детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих МАДОУ «Детский сад №30 с 10-ти часовым режимом функционирования», разработанное в ОУ и утвержденное заведующей на основании СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» от 01 января 2021г. в соответствии с номенклатурой пищевых продуктов, используемых в питание детей и подростков в образовательных учреждениях.

2. Всем сотрудникам МАДОУ «Детский сад №30», ответственным за организацию питания воспитанников строго соблюдать СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

3. В целях организации контроля за качеством приготовления питания для воспитанников, закладки основных продуктов в котел, определения органолептических свойств готовой продукции решения выдачи данной продукции в группы **создать бракеражную комиссию в составе:**

**Председатель комиссии:** Заведующий Вареничева М.В.

**Члены бракеражной комиссии**

**Завхоз:** Чепчугова О.Н.

**Старший воспитатель:** Ермолина Т.М.

4. Бракеражной комиссии осуществлять систематический контроль за качественным питанием воспитанников, следить за исполнением:

- графика закладки продуктов питания (приложение №1);
- графика выдачи готовой пищи с пищеблока в группы (приложения №2);
- закладку продуктов ежедневно проверяет заведующий с привлечением членов бракеражной комиссии (приложение №3)

- содержанием пищеблока, оборудование, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПин:

- технологией приготовления пищи воспитанникам в соответствии технологическим картам;

- для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием весов на обратной стороне (вмещающую кА 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку;

- в целях осуществления контроля за организацией питания в МАДОУ «детский сад №30», созданная бракеражная комиссия работает в соответствии с «Приложением об административном контроле организации и качества питания». По итогам проведенного контроля членами комиссии составляются акты. Обо всех нарушениях незамедлительно ставить в известность руководителя.

Строго следить за правильной сервировкой стола, доведение до каждого воспитанника нормы питания, формировать у воспитанников навыки культурного здорового питания, этике приема пищи.

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

5. Следить за правильным ведением табеля, в соответствии поданных сведений за питание в ДОУ с фактическим присутствием детей, наличие справки о состоянии здоровья после отпуска с анализами на я/г и э/б, работу с родителями о предупреждении о выходе ребенка или его отсутствия (по болезни или заявлению родителей), введение журнала звонков от родителей о не выходе ребенка по каким-то причинам – **ответственные воспитатели групп и завхоз**

#### **6. Воспитателям и младшим воспитателям:**

- строго выполнять **график выдачи** готовой пищи с пищеблока в группах (приложение №2);
- 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;
- своевременно раздавать детям 2-е блюдо;
- соблюдать соответствие порционных норм блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его возрастных особенностей и заболеваний;
- вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций возрасту);
- усилить контроль за ведением табеля присутствующих детей, наличие справок и заявлений на повременный график посещения детьми детского сада, по семейным обстоятельствам;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированной емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствия детей на пищеблоке;
- нести персональную ответственность за качество организации питания воспитанников.

#### **7. Старшему воспитателю**

- своевременно осуществлять медико-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 ДООУ, их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи.

### **8. Кладовщику**

- вести отчетную документацию в соответствии с контрактом, договором (тетрадь учета количества детей по дням и группам);
- следить за поступлением продуктов питания в соответствии с договором, в случае надвоза продуктов питания своевременное оформление соответствующей отметки в накладной и составление акта;
- следить за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (срок реализации, соответствие сертификатов качества, соответствие с договором). При обнаружении несоответствия незамедлительно составлять акт и сообщать руководителю;
- своевременно подавать заявку на питание воспитанников поставщикам продуктов питания;
- своевременно производить сверку документов по питанию с бухгалтером;
- в случае обнаружения нарушений качества предоставляемых услуг в соответствии с Контрактом (договором) незамедлительно составлять претензионный акт с участием членов комиссии по контролю за питанием и отправлять Поставщикам;
- своевременно создать материально-технические условия для качественной организации питания сотрудников.

### **9. Заведующей хозяйством**

- вести табель посещаемости детей;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния помещения пищеблока и оборудования, переданного Исполнителю, а так же его использования Исполнителем по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходом предоставленных Исполнителю ресурсов (электроэнергии, водо- и тепло- снабжения).

### **10. Поварам**

- строго соблюдать требования СанПин, технологию приготовления блюд в соответствии с технологическими картами, норму выхода блюд, отдельное приготовление пищи на сотрудников и детей. Закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику;
- соблюдать нормы температурного режима выдачи готовых блюд;
- ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции производить в установленном порядке и хранить в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6<sup>0</sup>С (повара);
- работникам пищеблока запрещается хранить личные вещи, продукты на пищеблоке;
- иметь на пищеблоке:
  1. Картотеку технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
  2. Инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по уборке помещений, мытью посуды и технологического оборудования в соответствии с СанПин 2.3/2.4.3590-20;

3. Журнал здоровья работников пищеблока;
  4. Медицинскую аптечку;
  5. График выдачи готовых блюд;
  6. Нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
  7. Вымеренную посуду с указанием объема блюд;
  8. Журнал учета температурного режима холодного оборудования;
  9. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
  10. Журнал пищевой продукции – входной контроль.
- строго соблюдать СанПин на пищеблоке;
- ежедневно готовить качественно, соблюдать закладку продуктов по меню-требования.

### 11. Делопроизводителю

- обеспечить обновление на сайте <http://30rezh.tvoysadik.ru> в разделе «Питание»;

### 12. Калькулятору

- ежедневно вывешивать меню, утвержденное заведующей, на специальных информационных стендах, расположенных на 1 и 2 этажах и по всем группам для родителей.

13. Общий контроль за организацией питания детей в детском саду оставляя за собой.

Заведующий

С приказом ознакомлены:

М.В. Вареничева

Должность	Ф.И.О.	Подпись
Повар	Ю.А.Иванова	
Кладовщик	О.В.Струина	
Заведующий хозяйством	О.Н.Чепчугова	
Воспитатели	Т.В.Слущкая	
	М.А.Дегтяренко	
	Л.В.Кабанова	
	С.Л.Неволина	
	Н.С.Шинкина	
	М.В.Кудякова	
	А.В.Власова	
	Е.В.Левера	
	С.В.Сычева	
	Ю.Д.Неволина	
Младшие воспитатели	О.В.Кырова	
	Т.А.Узянова	
	Л.А.Исакова	
	Е.В.Голендухина	
	Е.В.Трусова	
	С.С.Панькова	
Делопроизводитель	Н.В.Пучинина	
Калькулятор	Л.Н.Куликова	
Старший воспитатель	Г.М.Ермолина	

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №30 «Ёлочка»  
623751, Свердловская область, г. Реж, ул. Строителей, 10  
тел.: 8 (34364) 3-30-60, e-mail: [elochka\\_30@mail.ru](mailto:elochka_30@mail.ru), адрес сайта: <http://30rezh.tvoyasadik.ru>  
ИНН 6628009905 КПП 667701001 р/с 40701810800001176228  
в УРАЛЬСКОЕ ГУ Банка России г. Екатеринбург  
БИК 046577001 л/с 33906000160 УФК по Свердловской области (Финансовое управление)



Утверждено:  
заведующий  
Вареничева М.В.

## ГРАФИК ЗАКЛАДКИ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ

Время закладки	Время готовности блюд	Закладка блюд	Дни приготовления
6.00	7.50	закладка продуктов питания для завтрака	ежедневно
8.30	11.30	закладка продуктов для первого блюда на обед: суп (мясо, рыба, кура)	ежедневно
8.00	10.00	закладка продуктов для третьего блюда на обед: компот (остудить, положить аскорбиновую кислоту)	ежедневно
9.30	10.25	закладка продуктов питания для выпечки на полдник (приготовление теста)	в день выпечки
9.00	11.30	закладка продуктов питания для второго блюда на обед	ежедневно
13.30	14.50	закладка продуктов питания для приготовления полдника (выпечка)	ежедневно
14.00	15.00	закладка продуктов питания для приготовления полдника (кипяченое молоко, и др.)	ежедневно

Приложение №2  
к приказу 394 от 17.09.2021г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №30 «Ёлочка»  
623751, Свердловская область, г. Реж, ул. Строителей, 10  
тел.: 8 (34364) 3-30-60, e-mail: [elochka\\_30@mail.ru](mailto:elochka_30@mail.ru), адрес сайта: <http://30rezh.tvoyasadik.ru>  
ИНН 6628009905 КПП 667701001 р/с 40701810800001176228  
в УРАЛЬСКОЕ ГУ Банка России г. Екатеринбург  
БИК 046577001 л/с 33906000160 УФК по Свердловской области  
(Финансовое управление)



Утверждено:  
заведующий  
Вареничева М.В.

## ГРАФИК ВЫДАЧИ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ С ПИЩЕБЛОКА В ГРУППЫ

	Ранний возраст	Вторая младшая группа	Средняя группа	Старшая группа	ОВЗ	Подготовительная группа
Завтрак	8.05	8.08	8.10	8.15	8.20	8.25
Второй завтрак	9.30	9.33	9.36	9.39	9.42	9.45
Обед	11.30	12.00	12.10	12.15	12.20	12.35
Полдник	15.10	15.15	15.21	15.24	15.27	15.30

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №30 «Ёлочка»  
623751, Свердловская область, г. Реж, ул. Строителей, 10  
тел.: 8 (34364) 3-30-60, e-mail: [elochka\\_30@mail.ru](mailto:elochka_30@mail.ru), адрес сайта: <http://30rezh.tvoysadik.ru>  
ИНН 6628009905 КПП 667701001 р/с 40701810800001176228  
в УРАЛЬСКОЕ ГУ Банка России г. Екатеринбург  
БИК 046577001 л/с 33906000160 УФК по Свердловской области (Финансовое управление)



Утверждено:  
заведующий  
Вареничева М.В.

## ГРАФИК КОНТРОЛЯ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ НА ПИЩЕБЛОКЕ

Дни недели	Бракеражная комиссия
Понедельник	Заведующий – Вареничева М.В.
Вторник	Старший воспитатель – Ермолина Т.М.
Среда	Старший воспитатель – Ермолина Т.М.
Четверг	Заведующая хозяйством – Чепчугова О.Н
Пятница	Заведующая хозяйством – Чепчугова О.Н
Ежедневно ответственные за питание детей – повар Иванова Ю.А.	