



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 37
ХУТОРА ГАЛИЦЫН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 09.01.2024 г.

№ 24 о/д

х. Галицын

Об организации питания в ДОУ

В соответствии с СП 2.4.2.-20 и ГН 1.2.-20 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» 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 2024 году, п р и к а з ы в а ю :

1. Возложить ответственность по контролю за организацией питания на старшую медсестру Лавровскую Юлию Евгеньевну.

2. Контролировать соблюдение графика выдачи готовой продукции с пищеблока в соответствии с СП 2.4.2.-20 и ГН 1.2.-20:

- график питания детей МБДОУ д/с о/в № 37 (холодный период):

Группа	Завтрак 1	Завтрак 2	Обед	Полдник
1 младшая	8.15	09.50	11.55	15.15
2 младшая	8.20	10.00	12.00	15.20
средняя	8.25	10.05	12.15	15.20
старшая разновозрастная	8.30	10.10	12.30	15.30

- график питания детей МБДОУ д/с о/в № 37 (теплый период):

Группа	Завтрак 1	Завтрак 2	Обед	Полдник
1 младшая	8.05	09.20	12.00	15.05
2 младшая	8.10	09.30	12.10	15.10
средняя	8.15	09.40	12.20	15.15
старшая разновозрастная	8.20	09.50	12.30	15.20

3. Ответственному по контролю за организацией питания:

1) Осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока:

- обеспечением правильной последовательности (поточности) технологических процессов;
- исправностью и санитарным состоянием технологического и холодильного оборудования;
- оснащенностью 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, своевременно прохождением 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.

2) Проводить осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний с регистрацией результатов осмотра в Журнале здоровья.

3) Организовывать гигиеническое обучение сотрудников согласно требованиям СП 2.4.2.-20 и ГН 1.2.-20.

4) Осуществлять работу с родителями (законными представителями), воспитанниками, сотрудниками ДООУ по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.

5) Проводить выборочную проверку закладки продуктов, контроль за объемами готовящейся пищи. Срок – ежедневно.

6) Оценивать, в составе бракеражной комиссии, качество готовых блюд, снимать пробы (осуществлять бракераж готовой пищи) до выдачи пищи детям. Срок – ежедневно.

7) Проводить профилактическую витаминизацию блюд (весной, осенью) согласно требованиям СП 2.4.2.-20 и ГН 1.2.-20.

8) Осуществлять контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи. Срок – ежедневно.

9) В случае замены блюда согласно 10-дневного меню осуществлять запись причины замены в Журнале бракеража готовой продукции.

10) Строго контролировать технологию приготовления блюд, закладку в котел необходимых продуктов питания производить по утвержденному графику:

7.30-мясо, куры, рыба в 1 и 2 блюдо.

08.00-масло в кашу, сахар для завтрака

11.00 тесто для выпечки

10.00 – 11.00 продукты в 1 блюдо (овощи, крупы)

11.15 – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо

11.30 – продукты для полдника

В целях наглядности выставлять контрольные блюда Срок – постоянно

11) В случае отсутствия на рабочем месте старшей медсестры ответственность за организацию питания возлагается на заведующего Алескерову Светлану Юрьевну.

4. Назначить ответственным, за качество поставляемых в ДООУ продуктов питания завхоза Лавровскую Татьяну Михайловну.

Завхозу Лавровской Т.М.:

4.1. Осуществлять контроль за своевременной доставкой продуктов, точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых с базы продуктов.

4.2. Производить выдачу продуктов из склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием с 15 часов предшествующего дня, указанного в меню. Срок – ежедневно.

4.3. Осуществлять контроль за условиями транспортировки, качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением. Срок - ежедневно. Маркировку, точное количество, срок годности продуктов, подлежащих к обработке в системе «Меркурий», сверять неукоснительно.

Срок - в день поступления продуктов, подлежащих к обработке в системе «Меркурий».

4.4. 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.

4.5. Соблюдать условия хранения продуктов (санитарное состояние склада, его оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей). Срок – ежедневно.

4.6. Соблюдать сроки реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках. Срок – ежедневно.

5. В целях правильного ведения ежедневного учета количества детей и отпуска готовой пищи в соответствии с количеством фактически присутствующих детей отмечать количество присутствующих детей до 8.40.

Ответственные – младшие воспитатели

Срок – ежедневно.

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

Ответственный – завхоз Лавровская Т.М. Срок – ежедневно.

7. Ответственным за составление меню-требования назначить завхоза Лавровскую Т.М.

8. Воспитателям и младшим воспитателям:

8.1. Осуществлять организацию питания и питьевого режима в своей группе в соответствии с требованиями СП 2.4.2.-20 и ГН 1.2.-20, графиком получения пищи, графиком выдачи кипяченой воды. Срок – ежедневно.

8.2. Соблюдать режим питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи). Срок – ежедневно.

8.3. Создавать условия для приема пищи в соответствии с требованиями. Срок – ежедневно.

8.4. Создавать условия для обучения детей культурно-гигиеническим навыкам. Срок – ежедневно.

8.5. Осуществлять руководство приемами пищи, используя педагогические приемы в соответствии с возрастом. Формировать правильные вкусовые предпочтения детей. Срок – ежедневно.

9. Старшему воспитателю Прохореня Раисе Ивановне:

9.1. 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.

10. Завхозу Лавровской Т.М.:

10.1. Обеспечить место для раздевания и хранения личных вещей работников пищеблока.

10.2. Обеспечить пищеблок и кладовую соответствующим инвентарем согласно СП 2.4.2.-20 и ГН 1.2.-20, следить за сохранностью, износом и маркировкой инвентаря. Срок – ежедневно.

11. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за приготовление пищи, разрешается работать только по утвержденному и оформленному должным образом меню. Сотрудникам пищеблока не разрешается принимать пищу во время работы, приносить продукты питания из дому, хранить на пищеблоке свои личные вещи (сумку, одежду, обувь).

Срок – постоянно.

12. Утвердить:

- Положение об организации питания в МБДОУ д/с о/в № 37 (Приложение № 1);

- План мероприятий по контролю за организацией питания МБДОУ д/с о/в № 37 (Приложение № 2).

Сотрудникам детского сада осуществлять работу по организации питания в соответствии с этими локальными актами.

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий

С.Ю. Алескерова

С приказом ознакомлены:

Лавровская Т.М. –

Лавровская Ю.Е. –

Прохореня Р.И. –

Кузнецова Е.А. –

Кучеренко Л.Н. –

Акуленко О.Е. –

ПРИНЯТО:
на общем собрании
протокол № 1 от 09.01.2024 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 37

С.Ю. Алескерова
Приказ № 24 о/д от 09.01.2024 г.

Положение об организации питания в МБДОУ д/с о/в № 37

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 37 хутора Галицын муниципального образования Славянский район (далее ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с СП 2.4.2.-20 и ГН 1.2.-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26; Федеральным законом № 52-ФЗ от 30 марта 1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями); методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях, утвержденных Минздравом ССР от 14 июня 1984 г; Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПиН 2.3.2.1078-01», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 14 ноября 2001 г. № 36; Санитарными правилами «Организация детского питания. СанПиН 2.3.2.1940-05», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19 января 2005 г. № 3; Инструкцией по проведению С-витаминации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 г. № 06-15/3-15.

1.2. В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным Минобрнауки России от 30 августа 2013г. № 1014; Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ заведующий ДОУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, ответственный за организацию питания, медицинский работник здравоохранения, воспитатели, помощники воспитателей).

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в ДОУ.

1.4. Организация питания возлагается на администрацию ДООУ. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей определено должностными инструкциями.

2. Организация питания на пищеблоке.

2.1. Дети получают трёхразовое питание.

2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.3. Питание в ДООУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утверждённым заведующим ДООУ.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующим ДООУ.

2.5. Для детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет меню - требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и

блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим ДООУ запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта), ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню - раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего ДООУ. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.10. Ежедневно ответственным работником (медицинским работником здравоохранения) ведется учет питающихся детей с занесением данных в Табель посещаемости воспитанников.

- 2.11. Ответственный работник (медицинский работник здравоохранения) обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой — температура первых и вторых блюд - 50-60°.
- 2.13. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения ответственного работника (медицинского работника здравоохранения), после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, ответственным работником (медицинским работником здравоохранения) осуществляется С-витаминация III-го блюда.
- 2.15. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.
- 2.16. Помещение пищеблока должно быть оборудовано в соответствии с требованиями.

3. Организация питания детей в группах.

- 3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:
- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
 - в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 3.2. Получение пищи на группы осуществляется помощниками воспитателей строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ.
- 3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 3.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:
- промыть столы горячей водой с мылом;
 - тщательно вымыть руки;
 - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
 - проветрить помещение;
 - сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- 3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.
- 3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 3.7. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

4. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.

- 4.1. К началу календарного года заведующим ДООУ издается приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.
- 4.2. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 08.30 часов утра младшие воспитатели ответственного работнику (медицинскому работнику здравоохранения), который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 4.3. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
- 4.4. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.
- 4.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в ДООУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад.
- 4.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 4.7. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
- 4.8. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании Табеля посещаемости. Число детодней по Табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 4.9. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДООУ.
- 4.10. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.
- 4.11. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

5. Контроль за организацией питания в Учреждении.

5.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДООУ администрация руководствуется санитарными правилами СП 2.4.2.-20 и ГН 1.2.-20, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно - эпидемиологический надзор за его организацией и проведением».

5.2. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением;
- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) — в соответствии с технологическими картами;
- контроль выдачи готовой пищи из пищеблока;
- контроль организации питания в группах;
- в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

5.3. Администрацией совместно с ответственным за организацию питания, медицинским работником здравоохранения разрабатывается план контроля за организацией питания в ДОУ на календарный год, который утверждается приказом заведующего.

5.4. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении, к участию в контроле привлекаются члены родительского комитета.

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

6.1 Настоящее Положение утверждается приказом заведующего ДОУ.

6.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующего ДОУ.

6.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.

Приложение № 2

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с о/в № 37

С.Ю. Алескерова

Приказ № 24 о/д от 09.01.2024 г

**План мероприятий по контролю за организацией питания
МБДОУ д/с о/в № 37**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
1.	Организационная работа (разработка плана работы) Издание приказов по организации питания МБДОУ	август	Заведующий
2.	Заседание Комиссии по питанию. Согласование плана работы	август	Заведующий
3.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	Повар
4.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДОУ	январь	Заведующий Комиссия по питанию
5.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение ведер для отходов.	октябрь	завхоз
6.	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимости	завхоз
7.	Разработка и утверждение 10-ти дневного осенне-зимнего и весенне-летнего мен ; апробирование новых технологических карт	2 раза в год	ст. медсестра
8.	Проверка знаний СанПиН у	сентябрь	ст. медсестра

	поваров		
9.	Проверка санитарного состояния пищеблока	1 раз в месяц (согласно графику проверок на пищеблоке в 2023 г.)	ст. медсестра
10.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	Завхоз ст. медсестра
11.	Соблюдение правил к отпуску готовой продукции	ежедневно	Завхоз ст. медсестра
12.	Оперативный контроль «Привитие культурно-гигиенических навыков»	ноябрь	Комиссия по питанию
13.	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания воспитанников»	апрель октябрь	Заведующий Комиссия по питанию
14.	Контроль за качеством поставляемых продуктов	ежедневно	Завхоз ст. медсестра
15.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	Заведующий
16.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках	ежедневно	Завхоз
17.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	ст. медсестра
18.	Плановая проверка «Санитарное состояние пищеблока, хранение суточных проб, маркировка»	май	Заведующий ст. медсестра