

	Код
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 82» по ОКПО	
наименование организации	08579904

Форма по ОКУД

Номер документа	Дата составления
02/03 - 20	09.01.2024

ПРИКАЗ

по основной деятельности

Об организации питания в ДОО в 2024 году

В целях сохранения и развития здоровья воспитанников, предотвращения возникновения и распространения инфекционных (и неинфекционных) заболеваний, пищевых отравлений, связанных с организацией питания в дошкольном образовательном учреждении и в соответствии со статьями 37 и 65, Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", СП 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г. № 32,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организация питания обучающихся и контроль за его качеством возлагается на работников МДОУ «Детский сад № 82» согласно должностной инструкции.

1.1. Ответственным лицом за организацию питания в ДОО является заведующий МДОУ «Детский сад № 82» Н.В. Ульянкина.

Обязанности ответственного лица:

- исполнение контракта по организации питания;
- согласование (утверждение) меню;
- материально-техническое состояние помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- организация и проведение своевременного контроля качества и безопасности организации питания;
- организация родительского контроля качества организации питания;
- работа по соблюдению требований СанПиН в ДОО при организации питания.

2. Работу по организации питания в ДОО в период 2024 года строить в соответствии с государственными нормативными актами в области организации питания утвержденными государственными органами исполнительной власти, а также локальными нормативными документами образовательного учреждения:

-Положения по организации питания воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 82.

-Положение о бракеражной комиссии муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 82.

-Положения о контроле за организацией и качеством питания (административный и общественный контроль) в МДОУ «Детский сад № 82»

-Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемических (профилактических) мероприятий в МДОУ «Детский сад № 82

-Программы организации питания на период 2024 -2025 г.г.

- Графика контрольных мероприятий за организацией питания на 2024 год

3. Утвердить состав бракеражной комиссии:

Председатель: заведующий Н.В. Ульянкина

Члены комиссии: бухгалтер Максимова Л.Ю., Смирнова С.И., главный бухгалтер Григорьева Т.П., кастелянша Смирнова Н.Н., Баранова С.В.-старший воспитатель.

3.1. Бракеражной комиссии свою деятельность осуществлять в соответствии с Положением о комиссии и иными утвержденными нормативными документами по организации питания.

3.2. Запись о проведенном контроле производить в Журнале бракеража готовой пищевой продукции, который храниться на пищеблоке, а после его окончания в течение 2-х лет в архиве ДОО. Ответственность за ведение «Журнала» возлагаю на себя.

4. Утвердить состав комиссии производственного контроля:

Председатель: заведующий Н.В. Ульянкина

Члены комиссии: старшая медицинская сестра Новикова Е.С, главный бухгалтер Григорьева Т.П. представитель родительской общественности (по согласованию).

5. Работу по организации питания строить в соответствии с ранее утвержденной Планом – программой организации питания на 2024-2025годы.

6. С учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" утвердить новую редакцию меню для питания воспитанников в образовательном учреждении (в соответствии с заключенным контрактом).

6.1. В случае предоставления родителем (законным представителем) медицинского заключения о необходимости получения индивидуального (диетического) питания воспитанником известить организацию осуществляющую о наличии медицинского заключения и предоставление для данного воспитанника индивидуального меню (разработанного специалистом-диетологом с учетом заболевания).

6.2. Утвердить при необходимости список детей по факту получения справки от врача, подавать данный список на пищеблок и группы, воспитателям и младшим воспитателям организовать питание детей в соответствии со списком.

Старшей медицинской сестре осуществлять постоянный контроль за питанием детей, находящихся на диете. Ответственность за исполнение данного пункта приказа возложить на старшую медсестру Новикову Е.С.

7. Утвердить следующий режим питания:

- 8-30-9-00 завтрак
- 10-30-11-00 второй завтрак
- 12-00-13-00 обед
- 15-45 уплотненный полдник с включением блюд ужина – для детей с 1,5 до 3-х лет
- 16-15 уплотненный полдник с включением блюд ужина – для детей с 3-х до 7 лет

Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока на группы: завтрак 8-20; обед 11-30 и 11-45; уплотненный ужин 15-30-16-00

8. Ведение повседневной работы по организации питания и контролем качества питания в ДОО возлагается на заведующего МДОУ Ульянкину Н.В. и старшую медицинскую сестру Новикову Е.С.

Ульянкина Н.В. осуществляет :

- ежедневный контроль за соблюдением санитарных правил и нормативом по организации питания со стороны организации заключивший контракт на организацию питания в ДООУ при приеме, хранении сырой продукции и полуфабрикатов, производстве готовой продукции;
- качеством и проведением бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- режимом отбора и условиями хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, режимом обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале «Гигиенический журнал (сотрудники) (ежедневно);
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

Новикова Е.С, осуществляет:

- контроль объема и вид пищевых отходов после приема пищи;
- контроль организации питания на группах;
- контроль питьевого режима на группах;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися работниками ДОО.

Совместно с организацией заключившей контракт на организацию питания в ДООУ:

- выполнением суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнением норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствием энергетической ценности (калорийности) дневного рациона
- физиологическим потребностям детей (ежемесячно).

9. При обнаружении некачественных продуктов или их недостача оформляются актом, который подписывается представителем ДООУ в лице заведующего ДООУ или главного бухгалтера Григорьевой Т.П. и поставщика в лице зав.производством Мальковой Р.М.

10. Сотрудники ДООУ имеют право на получение одноразового питания (обеда).

Ответственным за ведение табеля питания (довольствующихся) сотрудников ведет бухгалтер Максимова Л.Ю.

11. Ответственность за организацию питания и питьевого режима обучающихся каждой группы несут воспитатели и младшие воспитатели.

11.1. Смену воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа.

12. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников, утвержденных приказом по учреждению. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками сотрудникам бухгалтерии и пищеблока до 8 часов 30 мин и уточняется не позднее 9 часов 30 мин.

13. Контроль за выдачей готовых блюд воспитанникам на группе в объеме согласно дневного утвержденного меню возлагается на педагогов групп.

Ответственность за контроль за исполнением данного пункта приказа возлагаю на себя и старшую медицинскую сестру Новикову Е.С.

14. Контроль за организацией и качеством питания осуществляется в виде плановых или оперативных проверок согласно программы контроля.

14.1. Утвердить график Родительского контроля за организацией питания на 2024 год

Работу общественной комиссии Родительского контроля проводить в соответствии с Положением.

14.2. Утвердить График административного контроля за организацией и качеством питания на 2024 год.

15. Контроль за :

- за качеством организации питания в группах;
- за правильной сервировкой столов;
- за формированием у воспитанников навыков культуры еды, этикета приема пищи, формирование представлений о правильном питании возлагается на старшего воспитателя Баранову С. В.

16. Обучающиеся в ДООУ имеют право на получение мер социальной поддержки в виде бесплатного питания в случае, если обучающийся является:

- дети-инвалиды,
- дети-сироты
- дети, оставшиеся без попечения родителей
- дети с туберкулезной интоксикацией

обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

16.1. Льготное питание в ДОУ –не предоставляется.

16.2. Основанием для предоставления бесплатного питания является обращение за предоставлением меры социальной поддержки родителем (законным представителем) обучающегося на имя руководителя ДОО (в бухгалтерию ДОУ) заявления и перечня документов установленных правовыми актами законодательной (исполнительной) власти Ярославской области и города Ярославля.

16.3. Ответственным лицом за прием документом для предоставление бесплатного питания назначить бухгалтера Максимову Л.Ю.

17. Все работники ДОУ, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающихся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

17.1. Работники ДОУ, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

18. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Руководитель организации

заведующая
должность



Н.В. Ульянкина
расшифровка подписи

С приказом работник ознакомлен

личная подпись

« »

2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая

Н.В. Ульянкина

«09» января 2024 год

Приказ № 02-03/20 от 09.01.2024



**ПРОГРАММА
по организации питания в МДОУ «Детский сад № 82»
на 2024 -2025гг.**

п/п	Мероприятия, содержание раздела	Сроки исполнения, периодичность контроля	Ответственный	Примечание
1. РАБОТА С НОРМАТИВНОЙ И ЛОКАЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ В ДОУ				
1.1.	Внесение изменений в содержание должностных инструкций работников, осуществляющих контроль за организацией питания.	По мере необходимости	Заведующий ДОО	Приказы
1.2.	Внесение дополнений в программу производственного контроля и ознакомление сотрудников с изменениями программы производственного контроля.	В начале учебного года и по мере внесения изменений.	Заведующий ДОО	Приказ, протокол
1.3.	Ознакомление сотрудников с должностными инструкциями (инструктаж).	При приеме и по мере необходимости, в т.ч. при внесении изменений.	Заведующий ДОО	
1.4.	Пополнение фонда нормативной документации новыми инструкциями, СанПиН и рекомендациями по организации питания.	По мере поступления.	Старшая медсестра, заведующий ДОУ	
2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА.				
2.1.	Проведение производственных совещаний по организации питания.	1 раз в квартал (по необходимости)	Заведующий	Протокол
2.2.	Совещания по результатам производственного контроля.	1 раз в 6 месяцев	Заведующий	
2.3.	Внеплановые совещания по результатам проверок организации питания .	После проведенных проверок.	Заведующая	
2.4.	Анкетирование родителей по вопросам организации питания.	При необходимости. но не реже 1 раз в год.	Старший воспитатель	Справка
2.4.	Консультации по организации питания в группах с педагогическим и обслуживающим персоналом ДОУ.	2 раза в год	Старшая медсестра Новикова Е.С.	Справка
2.5.	Вопросы питания на родительских собраниях групп.	1 раз в год (и по необходимости)	Старшая медсестра Новикова Е.С., заведующий	Протокол
3. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ И ОБУЧЕНИЕ.				
3.1.	Осмотр персонала пищеблока.	Ежедневно	Завпроизводством	Журнал осмотра
3.2.	Гигиеническое обучение работников ДОО и организации осуществляющей организацию питания.	2 раза в год	Организация осуществляющая организацию питания согласно заключенного контракта. Заведующий	

4. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИЧЕСКОГО РЕЖИМА.				
4.1.	За маркировкой технологического оборудования (обязательна маркировка полок в холодильниках для мяса, рыбы, молочных продуктов), кухонного инвентаря и уборочного инвентаря на пищеблоке.	Постоянно	Заведующий Организация осуществляющая организацию питания.	Акт
4.2.	За графиком генеральной уборки пищеблока в течение года.	Постоянно	Заведующий Организация осуществляющая организацию питания.	
4.3.	За графиком выдачи питания.	Ежедневно	Старшая медсестра Новикова Е.С. Организация осуществляющая организацию питания.	
4.4.	За графиком размораживания холодильного оборудования.	Согласно графика	Организация осуществляющая организацию питания. Заведующий	
4.5.	Контроль за соблюдением инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке.	Постоянно	Заведующий Организация осуществляющая организацию питания.	
4.6.	Контроль за функционированием и наличием технологического оборудования и производственного инвентаря. Контроль работы сантехнического и санитарного оборудования	Постоянно	Заведующий хозяйством Тихонова Н.И. Организация осуществляющая организацию питания.	
5. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОЦЕССОМ ПРИГОТОВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ.				
5.1.	Согласование 10- дневного меню		Заведующий	
5.2.	Контроль за закладкой продуктов питания (меню требования)	Ежедневно	Организация осуществляющая организацию питания. Заведующий Бракеражная комиссия.	
5.3.	Контроль за выполнением среднесуточной нормы выдачи продуктов (накопительная ведомость)	Ежедневно	Организация осуществляющая организацию питания. Заведующий.	
5.4.	Контроль за выполнением основных пищевых ингредиентов по итогам накопительной ведомости (калорийность, кол-во белков, жиров, углеводов)- журнал.	1 раз в неделю	Организация осуществляющая организацию питания. Заведующий.	
5.5.	Контроль за качеством и выдачей готовой продукции (журнал брокеража готовой продукции)	Ежедневно	Заведующий	Журнал БГП
5.6.	Отбор суточных проб и контроль за условиями их хранения. Сроки хранения и количественное соответствие проб и меню.	Ежедневно	Организация осуществляющая	Проба

			организацию питания. Заведующий.	
5.7.	Входной контроль за качеством поступающих продуктов в ДОО и соответствием их качества накладной и имеющимся сертификатов. Журнал бракеража сырых продуктов	Ежедневно	Заведующий (контроль работы зав.производством) Организация осуществляющая организацию питания.	
5.9.	Контроль за хранением и временем расходования быстро портящихся продуктов. Соблюдение правил хранения и товарного соседства. Журнал учета скоропортящихся продуктов.	Ежедневно	Организация осуществляющая организацию питания. Заведующий.	Журнал
5.10.	Входной контроль за наличием сертификатов качества и санитарно-эпидемиологических заключений на продукты питания.	Ежедневно	Организация осуществляющая организацию питания.	Документы
5.11.	Входной контроль за условиями транспортировки продуктов питания от поставщика. Наличие на машину санитарных документов.	Ежедневно	Заведующий. Организация осуществляющая организацию питания.	Документы
6. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ				
6.1.	Визуальная оценка организации процесса питания воспитанников. Протоколы производственных совещаний	Постоянно	Заведующая ДОО, старший воспитатель, старшая медсестра	Протоколы
6.2.	Контрольные взвешивания порций в группах. Акты взвешивания порций.	По графику контроля	Комиссионно администрация, родители в рамках родительского контроля	Акт
6.3.	Выполнение режимных моментов в процессе кормления, соблюдение культурно-гигиенических правил при организации питания.	По плану наблюдений воспитательно-образовательного процесса	Старший воспитатель	Протоколы анализа наблюдений воспитательно-образовательного процесса
6.4.	Контроль за санитарным состоянием мест приема пищи на группах.	Ежедневно	Заведующая ДОО Старшая медсестра Новикова Е.С.	
6.5.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции.	Ежедневно	Заведующая ДОО	
6.6.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	Ежедневно	Заведующая ДОО	
6.7.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	Заведующая ДОО	
7. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ПИТАНИЯ.				
7.1.	Контроль за динамикой физического развития детей. Журнал учета антропометрии.	2 раза в год взвешивание детей	Старшая медсестра Новикова Е.С.	Журнал

Составил: Н.В. Ульянкина

