

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №326 комбинированного вида» Московского района  
г.Казани**

**ПРИКАЗ**  
**«20» июня 2023г.**

**БОЕРЫК**  
**№70**

**1. «Об организации питания воспитанников  
и работников МАДОУ №326 в 2023-2024  
учебном году»**

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в ДОУ в 2023-2024 учебном году.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать с 01.09.2023 г. 5-и разовое горячее питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
2. Всем работникам МАДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
3. Утвердить график закладки основных продуктов (приложение № 1).
4. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение № 2).
5. Утвердить график питания" детей в группах (приложение № 3).
6. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания, (приложение № 4)
7. Утвердить План работы бракеражного Совета по питанию (приложение № 5)

**2. О назначении ответственных за организацию питания в ДОУ**

2.1. На Хайруллину Гульназ Габделнуровну – старшую медицинскую сестру, возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДОУ.

2.2.Определить для ответственного за питание Хайруллину Г.Г. следующий круг функциональных обязанностей:

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 СанПиН;
- 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 ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре  $+2^{\circ} \dots +6^{\circ}$ ;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведение табеля посещаемости детей в группах;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции - входной контроль и т.д.)
- 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;
- включать набор продуктов для питания работников ДОУ входящих в первое блюдо, согласно технологической карте;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ;
- в меню ставить подписи медицинской сестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада
- Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- Ежедневно в 07.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

2.2. 5. Ведение табеля посещаемости детей вменить в обязанности старшей медицинской сестры Хайруллиной Г.Г.

2.3. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, 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:

- 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 отсутствии 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 ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений старшей медицинской сестре Хайруллиной Г.Г. о фактическом присутствии детей с отметкой в меню - требовании под личную подпись;
- 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 на пищеблоке.

#### 2.4. Лящиной А.Н., 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, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

##### 2.4.1. Медицинской сестре, Хайруллиной Г.Г. 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, Токрановой Н.П.:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходом ресурсов (электроэнергии, водо-и-тепло снабжения);

- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

2.6. На Марданову Н.В. – кладовщика МАДОУ, возложить ответственность за ведение табеля питания работников ДОУ, предоставление их на бумажном носителе и в электронном виде в централизованную бухгалтерию и взаимодействие с поставщиками.

2.6.1. Марданову Н.В., кладовщика, назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

Мардановой Н.В., кладовщику, вменить в обязанности:

- 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 СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с Департаментом питания г.Казани.

2.7. Работникам пищеблока:

Шеф-повару - Сайфуллиной Т.В., повару - Ивановой Т.А.

подсобному работнику – Демидовой М.В.

кладовщику Мардановой Н.В.

- работать только по утвержденному заведующим ДОУ 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);
- 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;
  - картотеку технологических карт приготовления блюд;
  - журнал здоровья работников пищеблока;
  - 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;
  - журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
  - журнал бракеража готовой продукции;
  - журнал пищевой продукции - входной контроль.
- Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке

2.8.Лящиной А.Н., старшему воспитателю, обеспечить обновление информации на сайте МАДОУ в разделе «Питание».

### 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 комиссии:

Заведующий МАДОУ Кулемина Оксана Александровна

Члены комиссии:

председатель профкома Гимадеева Айгуль Рафисовна

старший воспитатель Лящина Анастасия Николаевна

воспитатель Волкова Юлия Вячеславовна

медицинская сестра Хайруллина Гульназ Габделнуровна

кладовщик Марданова Наталья Владимировна

- Руководствоваться в работе «Положением о бракеражной комиссии» (приложение № 7)

3.3. Комиссия работает в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии по питанию» согласно графику работы бракеражной комиссии. Итоги проведенного контроля производить в Журнале бракеражного контроля, который храниться в пищеблоке. О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность, заведующего.

Ответственность за ведение Журнала бракеражного контроля возложить на медицинскую сестру Хайруллину Г.Г.

#### **4. О проведении закладки продуктов**

В целях организации контроля за приготовлением пищи поварам Ивановой Т.А., Сайфуллиной Т.В., закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры Хайруллиной Г.Г. или членов бракеражной комиссии.

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке.

Ответственность за его ведение возложить на медицинскую сестру Хайруллину Г.Г., а в ее отсутствии на кладовщика Мардановой Н.В.

#### **5. О создании комиссии по снятию остатков продуктов питания**

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

Председатель комиссии:

Заведующий МАДОУ Кулемина Оксана Александровна

Члены комиссии:

председатель профкома Гимадеева Айгуль Рафисовна

старшего воспитателя Лящиной Анастасии Николаевны

старшей м/с Хайруллиной Гульназ Габделнуровны.

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

#### **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 медицинскую сестру Хайруллину Г.Г.
2. В отсутствии старшей медицинской сестры Хайруллиной Г.Г., снятие и хранение суточных проб возложить на поваров: Иванову Т.А., Сайфуллину Т.В.
3. 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 детском саду

- Совет по питанию в составе:

Председатель комиссии:

- Заведующий МАДОУ Кулемина Оксана Александровна
- Члены комиссии:
  - председатель профкома Гимадеева Айгуль Рафисовна
  - старший воспитатель Лящина Анастасия Николаевна
  - воспитатель Волкова Юлия Вячеславовна
  - медицинская сестра Хайруллина Гульназ Габделнуровна
  - кладовщик Марданова Наталья Владимировна
- 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 освоением денежных средств, выделяемых на питание;
  - 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.**

Хайруллиной Г.Г., медицинской сестре и воспитателям всех групп ежедневно в 7.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных комнатах групп.

9. **Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.**

Ответственность за исполнение приказа возлагаю на себя, медицинскую сестру Хайруллину Г.Г., кладовщика Марданову Н.В.

Приказ довести под личную роспись всех работников ДООУ, копию приказа хранить на пищеблоке.

Заведующая МАДООУ №326

/О.А.Кулемина/

С приказом ознакомлены: (20.06.2023г.)



Хайруллина Г.Г.

Меншиков А.Н.

Тюкряков Н.Д.

Марданов Н.В.

Сайтгуллина Г.В.

Исмаилов Г.А.

Димитров М.В.

Валиков Ю.В.

Тимуреев А.Р.