

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №5»

ИНН 6686067960 КПП 668601001 624092 Свердловская область г. Верхняя Пышма  
улица Петрова 22а тел. 8 (34368) 7-73-25

**ПРИКАЗ**

№ 4/24 - ОД

от 09.01.2024 г.

**Об организации питания в  
МАДОУ детский сад № 5  
в 2024 году**

В целях организации рационального и качественного питания в МАДОУ детский сад № 5, в соответствии с требованиями и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"".

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Соблюдать требования и санитарно-эпидемиологические правила, нормативы СанПиН от 27 октября 2020 г. 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения""
2. Организовать питание детей в 2023 году в соответствии с примерным 10-дневным меню, утвержденным руководителем МАДОУ, с учетом физиологических потребностей в энергии, пищевых веществах и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей.
3. Организацию питания осуществлять на основе принципов "щадящего питания". При приготовлении блюд соблюдать щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассирование, тушение, приготовление на пару. При приготовлении блюд не применяется жарка.
4. Возложить ответственность за входной контроль поступающих продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент, а также за контроль соблюдения температурного режима в холодильном оборудовании – на кладовщика *Сажину Н.А.*
  - 4.1. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в МАДОУ осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность.
  - 4.2. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
  - 4.3. Результаты входного контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года.
  - 4.4. Не допускаются к приёму пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.
  - 4.5. Оформлять обнаруженные некачественные продукты (или их недостаток) Актом, который подписывается заведующим МАДОУ, членами бракеражной комиссии и представителями поставщика.

4.6. Пищевые продукты хранятся в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.

4.7. Контроль соблюдения температурного режима в холодильном оборудовании осуществляется ежедневно, результаты заносятся в журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании, который хранится в течение года.

4.8. Кладовщику, Сажиной Н.А.:

- производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню-раскладкой, не позднее 17.00, часов предшествующего дня, указанного в меню;

- ежемесячно производить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ «УО ГО Верхняя Пышма».

5. Возложить ответственность за организацию рационального питания детей в МАДОУ на кладовщика – Сажину Н.А. (при временном отсутствии – на лицо, исполняющего обязанности кладовщика).

6. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составлять меню-раскладку, с указанием выхода блюд. Допускается составление (представление) меню-раскладки в электронном виде.

6.1. Сажиной Н.А., кладовщику, вменить в должностные обязанности ежедневное составление меню-требования и меню-раскладки.

6.2. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

6.3. При составлении меню-раскладки кладовщику Сажиной Н.А., учитывать следующие требования:

- ▶ фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному меню;

- ▶ определять нормы на каждого ребёнка, проставляя норму выхода блюд;

- ▶ при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;

- ▶ ставить подписи принимающих продукты из кладовой;

- ▶ при отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается проводить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с таблицей замены продуктов по белкам и углеводам;

- ▶ при отсутствии свежих овощей и фруктов возможна их замена в меню на соки, быстрозамороженные овощи и фрукты;

- ▶ повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или последующие два дня не допускается.

6.4. Обязательно представлять меню для утверждения заведующему (либо лицу, исполняющему обязанности заведующего) накануне предшествующего дня, указанного в меню. Ответственный: кладовщик Сажина Н.А.

6.5. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9.00 часов текущего дня. Ответственный: кладовщик Сажина Н.А.

6.6. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в дошкольных образовательных организациях и дома, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке с указанием наименования блюда и объема порции, а также замены блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом. Отв.: кладовщик Сажина Н.А.

7. Поварам производить своевременно закладку продуктов с обязательным взвешиванием, согласно меню, приготовление блюд по технологическим картам, выдача продуктов на группы по весу.

8. Возложить обязанности по контролю за приготовлением пищи в МАДОУ на бракеражную комиссию. Бракеражная комиссия в своей работе руководствуется Положением о бракеражной комиссии.

8.1. Утвердить состав бракеражной комиссии для осуществления действенного контроля закладки основных продуктов питания в котел:

1. И.о. заведующего Хохлова М.Р.
2. Кладовщик Сажина Н.А.
3. Шеф повар Шелонцева И.А.
4. Заместитель заведующего по ВМР Ларионова М.В.
5. Медицинский работник (по согласованию).

В случае отсутствия ответственных лиц возлагать обязанности бракеражной комиссии поваров – Кузнецову А.Г., Морозову Н.Ю.

8.2. Ответственный из бракеражной комиссии обязан проверить закладку продуктов с обязательным взвешиванием, выдачу продуктов и пищи на группах детям строго по нормам и согласно меню.

8.3. Ответственный из числа бракеражной комиссии, в составе не менее 3 человек, производит контроль за приготовлением и выдачей готовой пищи. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

8.4. Результаты контроля регистрируются ответственным в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. Ответственными за ведение журнала бракеража готовой продукции назначить кладовщика Сажину Н.А.

8.5. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

9. Утвердить график проверки закладки продуктов.

Время закладки			
Завтрак:	Второй завтрак:	Обед:	Ужин:
Сыр 8.00 Масло сл. 8.00 Яйцо 7.15 Молоко 7.15 Сахар 7.50	Соки 9.50 Фрукты 9.50	Мясо 7.30 Кура 9.00 Сахар 10.00 Рыба 10.00 Масло сл. 10.30 Яйцо 10.30	Сахар 14.30 Творог 14.00 Масло сл. 14.00 Молоко 14.00 Яйцо 14.00 Соки 15.15 Фрукты 15.00 Печенье / пряники 15.00

10. Круглогодично в МАДОУ проводить искусственную С-витаминизацию:

- ▶ Искусственная С-витаминизация осуществляется из расчета для детей 3-7 лет - 50,0 мг на порцию.
- ▶ Препараты витаминов вводят в третье блюдо (компот или кисель) после его охлаждения, непосредственно перед реализацией.
- ▶ Витаминизированные блюда не подогреваются.

Ответственные за проведение витаминизации блюд:

- шеф-повар *Шелонцева И.А.*;
- повара *Кузнецова А.Г., Морозова Н.Ю.*

Данные о витаминизации блюд заносятся ответственным лицом в журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд, который храниться один год.

11. Утвердить график выдачи пищи в 2023 году.

Группа	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Полдник	Ужин
№ 1 «Карапузы»	8.00	9.48	11.30	15.00	16.00
№ 2 «Ягодки»	8.03	9.48	11.33	15.03	16.03
№ 3 «Капитошки»	8.06	9.51	11.36	15.06	16.06
№ 4 «Воробушки»	8.09	9.54	11.39	15.09	16.09

№ 6 «Пчелки»	8.12	9.57	11.42	15.12	16.12
№ 5 «Колокольчики»	8.15	10.00	11.45	15.15	16.15
№ 7 «Полянка»	8.18	10.03	11.48	15.18	16.18
№ 10 «Звездочки»	8.21	10.06	11.51	15.21	16.21
№ 11 «Радуга»	8.24	10.09	11.54	15.24	16.24
№ 8 «Солнышки»	8.27	10.12	11.57	15.27	16.27
№ 9 «Фантазеры»	8.30	10.15	12.00	15.30	16.30

14. Возложить ответственность на шеф-повара Шелонцеву И.А. (при отсутствии на поваров Морозову Н.Ю., Кузнецову А.Г.) за правильность отбора и хранения суточной пробы:
  - ▶ непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г.; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).
  - ▶ пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов (двое суток рабочих дней) при температуре +2... - +6 С.
  - ▶ посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора.
15. Возложить ответственность на шеф-повара Шелонцеву И.А. (при отсутствии на поваров Морозову Н.Ю., Кузнецову А.Г.) за соблюдение приготовления пищи согласно технологическим картам, разработанным для диетического питания (безмолочное и безглютеновое меню), а так же за правильность отбора и хранения суточной пробы данного меню.
16. Повара несут ответственность за использование по назначению производственного технологического оборудования, разделочного инвентаря и посуды. Весь инвентарь должен быть промаркирован.
17. Запретить работникам пищеблока на рабочем месте использовать парфюмерию, украшения из различного материала (металл, пластмасс, стекло и пр.), булавки, иголки и т.д. Поварам, помощнику поваров при непосредственном контакте с пищевыми продуктами (нарезка овощей, фруктов в салат, нарезка хлеба, сыра; выдача готовой продукции и пр.) использовать перчатки. Работа с кулинарной продукцией сотрудниками пищеблока проводится в чистых халатах или костюмах светлых тонов. Волосы должны быть убраны под шапку-берет или тщательно заправлены под специальный головной убор. Уборка помещений производится в халатах темного цвета. Перед посещением санитарной комнаты сотрудники обязаны снять спецодежду.
18. Запретить работникам пищеблока хранить на рабочем месте личные вещи, телефоны.
19. Повара несут ответственность за соблюдение правил личной гигиены и за санитарное состояние пищеблока.
20. Поварам не допускать посещения пищеблоков посторонними лицами, и другими сотрудниками. Посещение пищеблока допустимо медицинским работником, членами бракеражной комиссии, администрацией МАДОУ и другими лицами при согласовании с администрацией, строго в спецодежде (халат, берет, сменная обувь или бахилы).
21. Повара несут ответственность за ведение журналов и графиков, предусмотренных СанПиН и ХААСП.
22. Сотрудники пищеблока осуществляют прием пищи в обеденный перерыв строго в отведенном месте с 12.30 до 13.00, в кабинете приема пищи на первом этаже.

23. Возложить ответственность на помощников воспитателей - за организацию питания детей в каждой группе:

- В моечной и буфетных следить за наличием инструкций о правилах мытья посуды и инвентаря с указанием концентраций и объемов применяемых моющих и дезинфицирующих средств. Весь инвентарь должен быть промаркирован. Хранение личных вещей в буфетных помещениях строго запрещено.
- Перед подготовкой к получению пищевой продукции на пищеблоке помощник воспитателя обязан тщательно убрать волосы под шапку-берет или косынку, одеть чистый фартук и перчатки до конца выдачи готовой продукции детям.
- Строго соблюдать санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- Организовать воспитанникам правильный питьевой режим. Использовать только кипяченую питьевую воду, при условии ее хранения не более 3 часов.

24. Заместителю заведующего по АХР Хохловой М.Р. обеспечить выдачу средств индивидуальной защиты сотрудникам пищеблока и помощникам воспитателя.

25. О всех выявленных нарушениях обязательно сообщать администрации МАДОУ.

26. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.заведующего МАДОУ детский сад № 5



М.Р.Хохлова

С приказом № 4/24-ОД от 09.01.2024г.ознакомлены:

« <u>9</u> » <u>января</u> 2024г.		Бессонова Я.А.
« <u>9</u> » <u>января</u> 2024г.		Глушкова Ю.А.
« <u>9</u> » <u>января</u> 2024 г.		Имаева Г.Х.
« <u>9</u> » <u>января</u> 2024г.		Кузнецова А.Г.
« <u>9</u> » <u>января</u> 2024г.		Ларионова М.В.
« <u>9</u> » <u>января</u> 2024г.		Морозова Н.Ю.
« <u>9</u> » <u>января</u> 2024г.		Никонова А.Р.
« <u>09</u> » <u>января</u> 2024г.		Пилюкова А.С.
« <u>09</u> » <u>января</u> 2024г.		Рзаева Л.В.
« <u>9</u> » <u>января</u> 2024г.		Савченко А.В.
« <u>09</u> » <u>января</u> 2024г.		Сажина Н.А.
« <u>9</u> » <u>января</u> 2024г.		Титова В.В.
« <u>9</u> » <u>января</u> 2024г.		Фатихова Н.В.
« <u>9</u> » <u>января</u> 2024г.		Фефелова С.Ф.
« <u>09</u> » <u>января</u> 2024г.		Хохлова М.Р.
« <u>9</u> » <u>января</u> 2024г.		Шафигулина С.ИИ.
« <u>9</u> » <u>января</u> 2024г.		Шелонцева И.А.