

## МАДОУ «Детский сад № 1 «Голубой кораблик»

наименование организации

Номер документа	Дата
37а	01.02.2022 г.

### ПРИКАЗ

«Об организации питания детей, распределении функциональных обязанностей между сотрудниками»

На основании СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения детей и молодежи», Положения об административном контроле организации и качества питания в МАДОУ «Детский сад №1 «Голубой кораблик», в целях обеспечения полноценного, сбалансированного и рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд, -

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в ДОУ в соответствии с правилами СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения детей и молодежи», которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.
2. Утвердить 20-ти дневное меню с применением технологических карт разработанных на основании «Сборника технических нормативов для питания детей в дошкольных организациях» Д.В. Гращенко, Л.И. Николаева, 2011г.
3. Организовать питание воспитанников в учреждении в соответствии с 20-дневным меню в соответствии с возрастной категорией воспитанников.
4. Возложить ответственность на калькулятора Назарову М.М. за:
  - составление ежедневного меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;
  - представление ежедневного меню на утверждение заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - подготовку для работников пищеблока – разбивку 20-дневного меню по дням с набором технологических карт, на каждое блюдо по возрастной категории воспитанников;
  - определение норм на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
  - организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
  - снятие пробы и записи в специальном журнале «Бракераж готовой пищевой продукции», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;
  - ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи.
5. Возложить ответственность на кладовщика Лагутину О. Л. за:
  - сохранность и транспортировку продуктов питания, их приемку, хранение и сроки реализации; работу с поставщиками продуктов;
  - контроль за условиями транспортировки, качеством поступающего сырья и

пищевых продуктов, их хранением;

- оценку качества поступающих продуктов (бракераж). Ознакомление с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта);
- условия хранения продуктов (количество кладовых, их оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей);
- соблюдение сроков реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках;
- погашение и оформление ветеринарных сопроводительных документов в ФГИС «Меркурий».

5. Возложить ответственность на медсестру Буркову И.М.:

- контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи; соблюдение правил холодной (первичной) обработки сырья с позиции наибольшей сохранности пищевых веществ и безопасности питания. Тепловую обработку (виды, этапность, продолжительность, температурные режимы). Особенности приготовления блюд детского питания;
- ежедневный забор суточной пробы готовой продукции на пищеблоке и правильное её хранения, в ее отсутствие обязанности возложить на поваров, заместителя заведующего по АХЧ Дмитриеву Е.В.;
- организовывать витаминизацию третьего блюда в ее отсутствие обязанности возложить на поваров;
- осмотр работников кухни на наличии гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний, регистрация результата осмотра в журнале в ее отсутствие обязанности возложить на заместителя заведующего по АХЧ Дмитриеву Е.В.;
- контроль за соблюдением правил личной гигиены работников пищеблока.
- наличие личных медицинских книжек у сотрудников, своевременность прохождения ими плановых медицинских осмотров в ее отсутствие обязанности возложить на заместителя заведующего по АХЧ Дмитриеву Е.В., специалиста по охране труда Лычкину Т.В.;
- внешний вид работника, чистота санитарной одежды, наличие разовых (индивидуальных) перчаток, полотенец;
- гигиеническое обучение и воспитание;
- работу с родителями, детьми, персоналом учреждения по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.

6. Возложить на бракеражную комиссию ответственность за контроль и закладку в котел продуктов питания, проверку графиков уборки.

7. Поварам контролировать наличие суточных проб их сохранность и правильность хранения. Пробы хранить в холодильнике в течение 48 часов.

8. Ответственным лицам (бракеражной комиссии) снимать пробу за 30 минут до еды, результаты вносить в журнал бракеража готовой пищевой продукции в соответствии с санитарными правилами.

9. Возложить ответственность на зам. зав. по АХЧ Дмитриеву Е.В.:

- бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования;

- оснащение моющими и дезинфицирующими средствами;
- ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки. Регулярность и качество проведения текущей, генеральной уборки и санитарных дней. Наличие маркированного уборочного инвентаря, условия его хранения. Сбор пищевых отходов. Мероприятия по борьбе с насекомыми и грызунами.

10. Возложить ответственность на поваров: Вяткину Н.А., Котельникову И.В., Ильиных Г.Г., Крикун Е.А. за:

- качество получаемых продуктов (внешний вид, запах, вкус, срок годности и т.п);
- хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
- правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов в соответствии с требованиями СанПин;
- строгое соблюдение технологии приготовления блюд;
- выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
- соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов);
- тепловую обработку (виды, этапность, продолжительность, температурные режимы). Особенности приготовления блюд детского питания;
- время смены и выдачи кипяченой воды (журналы смены и выдачи кипяченой воды).

11. Возложить ответственность на воспитателей и младших воспитателей за:

11.1. Воспитатель:

- информирует родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приемной ежедневное меню с указанием объема блюда.
- организует прием пищи в соответствии с утвержденным режимом дня.
- выполняет требование медицинского работника по питанию детей.
- следит за культурой приема пищи.

11.2. Младший воспитатель:

- проводит обработку столов до и после приема пищи.
- получает пищу на пищеблоке.
- сервирует стол в соответствии с меню.
- организует с учетом возраста детей работу по самообследованию, оказывает необходимую помощь.
- убирает, замачивает и моет посуду, согласно санитарным правилам.
- готовит воду для питья и полоскания рта после приема пищи.

12. Работникам пищеблока запрещается носить украшения, раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

13. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания детей:

- Алгоритм организации контроля за питанием (Приложение 1);
- Формы и виды контроля за организацией питания в детском саду (Приложение 2).

14. Делопроизводителю Назаровой М.М. ознакомить ответственных лиц под роспись (Приложение 3).

15. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

п – 220235а

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Михайлова Ольга Николаевна

Действителен с 24.03.2022 по 24.03.2023