

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 7 общеразвивающего вида» г.Сосногорска

**ПРИКАЗ**

от 01.09.2023 г.

№ 57- ОД

**Об организации питания детей  
в МБДОУ «Детский сад № 7» г.Сосногорска  
в 2023-2024 учебном году»**

В соответствии с нормативно- методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях, утвержденные Минздравом ССР от 14.06.1984 г., «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987г., Федеральным законом от 02.01.2000 г. № 29- ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Федеральным законом «О санитарно- эпидемиологическом благополучии населения», №52-ФЗ от 30.03.1999 г., инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1984г., Санитарно- эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях СанПиН 2.4.1.3049-13 утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.03. 2013 № 26, Уставом МБДОУ «Детский сад № 7» г.Сосногорска и с целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2020/2021 учебном году производственного контроля по данному вопросу

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

- 1.Организовать питание детей в соответствии с «Примерными 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте 1,5 до 3х лет, от 3х до 7 лет», посещающих МБДОУ «Детский сад № 7» г.Сосногорска с 12 часовым режимом функционирования.
- 2.Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному меню. Завтрак должен состоять из горячего блюда (каша, запеканка, творожные и яичные блюда и др.), бутерброда и горячего напитка. Второй завтрак фрукты или сок. Обед должен включать закуску (салат или порционные овощи,), первое блюдо (суп), второе (гарнир и блюдо из мяса, рыбы или птицы), напиток (компот или кисель). Уплотненный полдник включает в себя горячие блюда ужина (рыбные, мясные, овощные и творожные, салаты и винегреты и горячие напитки.
- 3.Суммарный объем блюд по приемам пищи должен соответствовать (Приложению № 1)
- 4.Определить режим питания в зависимости от пребывания детей - 12 часов:
  - Завтрак с 8.30 до 8.40
  - Второй завтрак с 9.45 до 9.50
  - Обед с 11.30 до 11.55

- Уплотненный полдник (с включением блюд ужина) с 16.00 до 16.15

5. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания детей на 2023/2024 учебный год (*приложение №2*)

6. Создать бракеражную комиссию в детском саду для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы, а также за осуществлением контроля за состоянием автотранспорта по доставке продуктов в ДОУ и возложить обязанности по контролю за доведением пищи до детей с пищеблока в составе:

Председатель: Хозяинова Т.М. - медсестра

Члены комиссии: Хозяинова А.П. - воспитатель

Хозяинова Д.А. - член родительского комитета

Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне. Результаты контроля заносить в журнал бракеража готовой кулинарной продукции (*Приложение №3*)

7. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующей ОО.

8. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру Хозяинову Т.М.,

- завхозу составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования: нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд, в конце меню ставить подписи медсестры, завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из склада и заведующей;

- Представлять меню для утверждения заведующей накануне предшествующего дня указанного в меню;

- медицинской сестре присутствовать при закладке основных продуктов в котлы с целью осуществления контроля;

- контролировать ежедневный сбор суточных проб готовой продукции.

- проводить ежедневный осмотр работников пищеблока и заполнять Журнал здоровья (*Приложение № 5*)

9. Повару Хозяиновой И.С. необходимо:

- строго соблюдать личную гигиену, раздеваться в строго отведенном месте;

- содержать в чистоте рабочее место;

- проводить уборку пищеблока согласно утвержденного графика (*Приложение №6*)

- строго соблюдать технологию приготовления блюд;

- проводить витаминизацию третьих и сладких блюд. Ежедневно заполнять журнал витаминизации (*Приложение №7*)

- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале;
- осуществлять ежедневный суточный сбор проб готовой продукции в установленном порядке и хранить в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С;

- выдачу готовой продукции осуществлять согласно утвержденного графика (*Приложение № 8*)

10. На информационном стенде пищеблока должна размещаться следующая информация:

- Инструкция по охране труда и технике безопасности;
- Инструкция по соблюдению санитарно -противоэпидемиологического режима;
- Картотеку технологии приготовления блюд;
- График уборки пищеблока;
- График выдачи готовых блюд;
- Нормы готовых блюд.

11. На пищеблоке необходимо иметь:

- медицинскую аптечку;
- суточную пробу;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

12. Заведующая хозяйством несет персональную ответственность:

- за своевременное создание материально-технических условий для качественной организации питания воспитанников;

- контролировать поступление, хранение и реализацию скоропортящихся продуктов. Заполнять журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок. (*Приложение №4*)

- за осуществление качественного контроля за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества, соответствие перечню заявленному в договоре и т.д.)-

- за сохранностью документации удостоверяющую качество и безопасность продуктов питания до окончания срока их реализации;

- за недопущение к приему пищевых продуктов с признаками недоброкачества и замену обнаруженных некачественных продуктов питания;

- за хранение пищевых продуктов в соответствии с условиями и сроками годности, установленными изготовителем;

- за соблюдением температурного режима в холодильном оборудовании и ежедневным заполнением журнала (*Приложение №9*)

- за своевременную выдачу продуктов со склада в соответствии с меню по количеству, весу, качеству;

13. Ответственность за организацию питания детей каждой возрастной группы несут воспитатели и младшие воспитатели.

14. Ответственные за организацию питания должны:

- строго соблюдать график питания детей (*Приложение №10*) и график получения готовой пищи;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- получать пищу в специально промаркированных емкостях;
- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой пищи;
- соблюдать соответствие порционных норм блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом личностных особенностей и заболеваний;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- вести табель присутствующих детей, наличие справок на пропуски по уважительной причине;
- для обеспечения преемственности питания детей дома, информировать родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивать меню в приемных групп с указанием полного наименования блюда.

15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

С приказом ознакомить всех сотрудников учреждения под роспись

заведующий



Н.Г.Артеева

Курыдкашина Т.И.

Хозяинова И.С.  
Хозяинова А.П.  
Хозяинова Д.А.  
Медведева А.В.  
Фёдорова Н.В.  
Чуркина О.В.  
Ильина М.Н.  
Степанова Ж.Е.

*Хозяинова*  
*Хозяинова*  
*Хозяинова*  
*Медведева*  
*Фёдорова*  
*Чуркина*  
*Ильина*  
*Степанова*

Суммарные объемы блюд по приемам пищи (в граммах)

| Возраст детей        | Завтрак | Обед    | Ужин    |
|----------------------|---------|---------|---------|
| от 1,2 года до 3 лет | 350-450 | 450-550 | 400-500 |
| от 3 лет до 7 лет    | 400-550 | 600-800 | 450-600 |

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 7» г.Сосногорска  
 Н.Г.Артеева

План мероприятий по контролю за организацией питания  
МБДОУ «Детский сад № 7» г.Сосногорска на 2023-2024 учебный год

| №                             | Мероприятия                                                                                 | Дата                  | Ответственные       |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|
| <b>Организационная работа</b> |                                                                                             |                       |                     |
| 1.                            | Издание приказов по организации питания на 2023-2024 учебный год.                           | август- сентябрь      | заведующий          |
| 2.                            | Разработка плана работы по организации питания на 2023-2024 учебный год                     | август- сентябрь      | заведующий          |
| 3.                            | Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования                    | ежедневно             | завхоз              |
| 4.                            | Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски.                                   | В течение года        | завхоз              |
| 5.                            | Своевременная замена колотой посуды.                                                        | По мере необходимости | завхоз              |
| 6.                            | Утверждение и апробирование новых технологических карт                                      | по мере необходимости | завхоз<br>медсестра |
| <b>Работа с родителями</b>    |                                                                                             |                       |                     |
| 1.                            | Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).                   | ежедневно             | воспитатели групп   |
| 2.                            | Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.                         | по мере необходимости | воспитатели групп   |
| 3.                            | Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей   | 1 раз в месяц         | воспитатели групп   |
| 4.                            | Заседание родительского комитета по организации питания в ДОУ. Выполнение натуральных норм. | 2 раза в год          | заведующий          |
| <b>Работа с кадрами</b>       |                                                                                             |                       |                     |
| 1.                            | Учёба по Сан Питу                                                                           | сентябрь              | медсестра           |

|    |                                                                                              |                |                         |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| 2. | Учёба для младших воспитателей на тему: «Организация процесса питания».                      | октябрь        | медсестра               |
| 3. | Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков».                           | ноябрь         | медсестра<br>заведующий |
| 4. | Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей».                           | февраль        | заведующий              |
| 5. | Рабочие совещания при заведующей по питанию.                                                 | 1 раз в месяц  | заведующий              |
| 6. | Контроль за своевременным прохождением санитарного минимума поваром и младшими воспитателями | В течение года | Медсестра               |

### Контроль за организацией питания

|     |                                                                                                                            |                           |           |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|
| 1.  | Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции                                                              | ежедневно                 | завхоз    |
| 2.  | Соблюдение правил хранения и товарного соседства                                                                           | ежедневно                 | завхоз    |
| 3.  | Контроль за санитарным состоянием рабочего места                                                                           | ежедневно                 | завхоз    |
| 4.  | Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции                                                               | ежедневно                 | повара    |
| 5.  | Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания                                      | ежедневно                 | медсестра |
| 6.  | Соблюдение технологических инструкций                                                                                      | ежедневно                 | медсестра |
| 7.  | Снятие суточной пробы и отбор для хранения                                                                                 | ежедневно                 | повара    |
| 8.  | Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания.                                                                 | ежедневно                 | медсестра |
| 9.  | Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации | постоянно                 | завхоз    |
| 10. | Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке                                                                               | ежедневно                 | медсестра |
| 11. | Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков                              | по мере привоза продуктов | завхоз    |

|     |                                                                          |                       |                                                         |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------|
| 12. | Контроль за организацией процесса кормления в группах                    | систематически        | члены родительского комитета<br>заведующий<br>медсестра |
| 13. | Контрольные взвешивания порций на группах                                | по мере необходимости | члены родительского комитета<br>заведующий<br>медсестра |
| 14. | Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке  | постоянно             | медсестра                                               |
| 15. | Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе                    | ежедневно             | медсестра                                               |
| 16. | Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке. | 1 раз в месяц         | завхоз                                                  |
| 17. | Контроль за температурным режимом в холодильных установках.              | ежедневно             | завхоз                                                  |
| 18. | Снятие остатков продуктов питания на складе                              | 1 раз в месяц         | завхоз<br>заведующий                                    |
| 19. | Анализ выполнения натуральных норм питания                               | 1 раз в месяц         | завхоз                                                  |

#### Работа с поставщиками

|    |                                                                                             |                     |            |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|
| 1. | Заключение договора на поставку продуктов.                                                  | 1 раз в квартал     | заведующий |
| 2. | Подача заявок на продукты.                                                                  | 2 раза в неделю     | завхоз     |
| 3. | Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.                                    | по мере поступления | завхоз     |
| 4. | Контроль за транспортом, лицами, сопровождающими продовольственное сырьё и пищевые продукты | по мере поступления | завхоз     |

Приложение №3  
к приказу № 57-од от 01.09.2023

### Журнал бракеража готовой кулинарной продукции

| Дата час<br>изготовле<br>ния | Время<br>снятия<br>бракера<br>жа | Наименова<br>ния блюда | Результаты<br>органолептиче<br>ской оценки и<br>степени<br>готовности<br>блюда,<br>кулинарного<br>изделия | Разрешен<br>ие<br>реализаци<br>и блюда,<br>кулинарн<br>ого<br>изделия | Подписи<br>членов<br>бракераж<br>ной<br>комиссии | Примеча<br>ние |
|------------------------------|----------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------|
| 1                            | 2                                | 3                      | 4                                                                                                         | 4                                                                     | 6                                                | 7              |

Приложение №4  
к приказу № 57-од от 01.09.2023

### Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок

| Дата и час<br>поступления<br>продовольств<br>енного сырья<br>и пищевых<br>продуктов | Наименов<br>ание<br>пищевых<br>продуктов | Количество<br>поступившего<br>продовольств<br>енного сырья<br>и пищевых<br>продуктов<br>(кг, л, шт.) | Номер<br>документа,<br>подтвержда<br>ющего<br>безопасность<br>принятого<br>Пищевого<br>продукта | конечный<br>срок<br>реализации<br>продовольств<br>енного сырья<br>и пищевых<br>продуктов | Дата и час<br>фактической<br>реализации<br>продовольств<br>енного сырья<br>и пищевых<br>продуктов по<br>дням | Подпись<br>ответствен<br>ного лица | Примеч<br>ание |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------|
| 1                                                                                   | 2                                        | 3                                                                                                    | 4                                                                                               | 5                                                                                        | 6                                                                                                            | 7                                  | 8              |

Приложение №5  
к приказу № 57-од от 01.09.2023

### Журнал здоровья

| дата | Ф.И. работника | руки | зев | Ответственный |
|------|----------------|------|-----|---------------|
|      |                |      |     |               |
|      |                |      |     |               |
|      |                |      |     |               |

УТВЕРЖДАЮ  
заведующая МБДОУ  
«Детский сад № 7» г.Сосногорска  
  
Н.Г.Артеева

### График уборки пищеблока

#### Ежедневно:

- Мытье полов;
- Удаление пыли и паутины;
- Протирание радиаторов;
- Протирание подоконников.

#### Еженедельно:

- Генеральная уборка с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря: мытье стен, мытье светильников, очистка окон, мебели, стеллажей, полок, чистка кастрюль.
- Понедельник- горячий цех
- Вторник- холодный цех
- Среда-мойка
- Четверг-коридор

ПРИМЕЧАНИЕ: 1 раз в 10 дней производится разморозка холодильного оборудования (мытьё и дезинфекция)

Приложение №7  
к приказу № 57-од от 01.09.2023

### Журнал проведения витаминизации третьих блюд

| Дата | Наименование препарата | Наименование блюда | Количество питающихся | Общее количество внесенного витаминного препарата (гр) | Время внесения препарата или приготовления витаминизированного блюда | Время приема блюда | Примечание |
|------|------------------------|--------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|
|      |                        |                    |                       |                                                        |                                                                      |                    |            |

Приложение №8  
к приказу № 57-од от 01.09.2023

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая МБДОУ  
«Детский сад № 7» г.Сосногорска  
Н.Г.Артеева

### График выдачи готовой продукции в группы

|                     | 1<br>группа | 2<br>Группа |
|---------------------|-------------|-------------|
| Завтрак             | 8.25        | 8.30        |
| Второй завтрак      | 9.45        | 9.45        |
| Обед                | 11.25       | 11.45       |
| Уплотненный полдник | 15.55       | 16.10       |

Приложение №9  
к приказу № 57-од от 01.09.2023

### Журнал учета температурного режима холодильного оборудования на кухне (молочные, суточные пробы, масло/сыр)

| Дата/ время | температура | ответственный |
|-------------|-------------|---------------|
|             |             |               |
|             |             |               |

УТ  
заведую  
«Детский сад № 7» г.  
*В.И.И.*

726

### График питания детей

|                     | 1 группа | 2 группа |
|---------------------|----------|----------|
| Завтрак             | 8.30     | 8.35     |
| Второй завтрак      | 9.50     | 9.50     |
| Обед                | 11.30    | 11.50    |
| Уплотненный полдник | 16.00    | 16.15    |