

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 10 «Сказка»

Катав-Ивановского муниципального района  
Пугачёвская улица, № 67 дом, Катав-Ивановск город, Челябинская  
область, Россия, 456110

Тел. . (351-47) 2-39-70; ОГРН 1087401000466; ИНН/КПП  
7401013881/745701001;

E-mail: [skazkamdoy2016@mail.ru](mailto:skazkamdoy2016@mail.ru)

---

**ПРИКАЗ**

от «12»01.2021г.

№ 3-од

**Об организации питания  
воспитанников в МДОУ № 10 на 2021 год**

С целью обеспечения полноценного, сбалансированного питания детей,  
посещающих детский сад,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать полноценное, сбалансированное питание детей:
  - контроль за условиями транспортировки, качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением;
  - оценка 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;

Постоянно. Ответственные завхоз Валькова С.В. и старшая медицинская сестра Вдовина И.М.
2. Контроль за технологией приготовления пищи, качеством готовых блюд и кулинарных изделий:
  - выборочная проверка закладки продуктов, контроль за объемами готовящейся пищи;
  - соблюдение правил холодной (первичной) обработки сырья с позиции наибольшей сохранности пищевых веществ и безопасности питания;

- тепловая обработка (виды, этапность, продолжительность, температурные режимы). Особенности приготовления блюд детского питания;

Знать перечень запрещенных для изготовления в образовательных учреждениях кулинарных изделий и блюд;

- оценка качества готовых блюд, снятие пробы (бракераж готовой пищи);
- проведение профилактической витаминизации;
- контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи.

Постоянно. Ответственные повара Газитдинова А.А., Горбунова М.В., Похлебаева А.С.

### 3. Контроль за санитарным режимом пищеблока:

- обеспечение правильной последовательности (поточности) технологических процессов;
- наличие, достаточность, состояние технологического и холодильного оборудования;
- оснащенность производственным инвентарем, кухонной и столовой посудой, разделочными досками; их маркировка, условия хранения;
- организация обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличие и использование моющих и дезинфицирующих средств;
- организация и качество мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов;
- 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.

Ответственные:

### 4. Контроль за организацией приема пищи:

- соблюдение режима питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи);
- условия приема пищи, сервировка столов, культура еды;
- личная гигиена детей, условия для мытья рук;
- объемы и температура блюд, аппетит у детей, наличие остатков пищи;
- организация питьевого режима;
- обеспечить медико-педагогический контроль за организацией питания в группах.

Ответственные: воспитатели групп, младшие воспитатели и старшая медицинская сестра Вдовина И.М.

### 5. Контроль за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока:

- наличие личных медицинских книжек у сотрудников, своевременность прохождения ими плановых медицинских осмотров;
- внешний вид работника, чистота санитарной одежды, наличие разовых (индивидуальных) салфеток, полотенец;
- самоконтроль каждого работника за состоянием здоровья, ежедневная отметка об отсутствии заболеваний в журнале «Здоровье»;

- осмотр работников кухни на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний, регистрация результата осмотра в журнале;
- гигиеническое обучение и воспитание;
- работа с родителями, детьми, персоналом учреждения по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.

Ответственный: медсестра

7. Для организации питания в детском саду, необходимо вести следующие документы:

- меню-требование;
- бракеражный журнал сырой продукции с указанием времени доставки и время ни реализации и номера накладной и сертификата.
- бракеражный журнал готовой кулинарной продукции;
- журнал-график закладки продуктов в котел;
- журнал регистрации выполнения заявок;
- журнал регистрации поступления продуктов;
- журнал Здоровья;
- накопительная ведомость;
- журнал регистрации отходов продуктов при холодной и кулинарной обработке;
- журнал санитарного состояния.
- таблицы замены продуктов по основным пищевым веществам
- технологические карты приготовления блюд.

8. Меню-требование оформляется завхозом (указывается № меню, с нового месяца, количество ясельных и дошкольных детей, наименование блюд: на завтрак, 2 завтрак, обед и полдник, выход блюд, количество продуктов (согласно раскладке), все промежутки прочеркиваются, указывается количество наименований, и ставится подпись, завхоз согласно этим наименованиям выдает продукты вечером на следующий день, повара отмечают (продукты получила полностью — ставит подпись). Затем меню утверждается и готово к работе.

9. Завхоз оформляет дополнительные меню: на возврат и дополнение продуктов на 1 ребенка – это обязательно фиксируется в бракеражном журнале готовой продукции, ставится подпись завхоза.

10. Накопительная ведомость ведется и производится подсчет выполнения норм основных продуктов и подсчет калорийности за 1 и 2 декады месяца – ведет медсестра. До 4 числа каждого месяца сдается отчет в отдел образования по выполнению основного набора продуктов питания.

11. Заявки продуктов рассчитывает и ведет завхоз выполнение заявок фиксирует в специальном журнале, ведет журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.

12. Закладка основных продуктов осуществляется согласно графику и делается в присутствии административного дежурного.

13. В целях сохранности материальных ценностей и продуктов питания организовать административно-общественный контроль за закладкой продуктов в котел, назначить комиссию в составе:

Куликова Н.В., Валькова С.В., Вдовина И.М.

15. Назначить бракеражную комиссию в составе: заведующий ДООУ, пред. профсоюзной организации, старший воспитатель:

Ежедневный контроль за качеством готовой продукции и разрешение к выдаче дает заведующий ДООУ и делает соответствующую запись в бракеражном журнале готовой продукции, под которой расписывается повар и члены комиссии.

Бракеражная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным **планом**.

Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
Проведение организационных совещаний	3 раза в год	Председатель комиссии
Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	Ежедневно	Члены комиссии
Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии в присутствии кладовщика
Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1–2 раза в неделю	Члены комиссии
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Постоянно	Член комиссии (медицинский работник, председатель)
Разъяснительная работа с педагогами	3 раза в год	Председатель комиссии, медицинский работник
Работа с родителями (на общих родительских собраниях)	2 раза в год	Председатель комиссии
Отчет на Совете ДООУ о проделанной работе комиссии	Декабрь, май	Председатель комиссии

16. Запрещаю сотрудникам пищеблока раздеваться и хранить свои вещи на пищеблоке.

17. Завхозу обеспечить место для раздевания и хранения личных вещей. Обеспечить пищеблок и кладовую соответствующим инвентарем согласно

