



МУ «ОДО» Шелковского муниципального района
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ХАНИФА» СТ.СТАРО-ЩЕДРИНСКАЯ»**
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ХАНИФА» СТ.СТАРО-ЩЕДРИНСКАЯ»)

Шелковски муниципални кюштан «ШХЬДО» МУ
**ШКОЛАЛ ХЪАЛХАРЧУ ДЕШАРАН МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН
УЧРЕЖДЕНИ «СТАРО-ЩЕДРИНСКИН «ХАНИФА» БЕРИЙН БЕШ»**
(ШХЬДМБУ «СТАРО-ЩЕДРИНСКИН «ХАНИФА» БЕРИЙН БЕШ»)

П Р И К А З

№ 131

от 29.08.2024г

ст. Старо-Щедринская

Об организации питания

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024-2025 учебном году
п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12 часовым режимом функционирования», утверждённым начальником Роспотребнадзора по Чеченской Республике. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующей ДОУ.

1.1. Утвердить план мероприятий по контролю организации питания детей на 2024- 2025 учебный год (приложение №1).

2. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру Мирзаеву Л.Н. в соответствии с функциональными обязанностями и СанПин:

3. Ответственному за питание медсестре:

3.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;

в конце меню ставить подписи медсестры, завхозу, одного из поваров, принимающих продукты из склада и заведующей.

3.3. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.4. Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 9.00 часов.
4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении — поварам, завхозу:

4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

4.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несёт ответственность кладовщик Темир-Алиева З. С.

4.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ХАНИФА» СТ.СТАРО-ЩЕДРИНСКАЯ» и поставщика.

4.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню.

5. В целях организации контроля приготовления пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры Башкиевой Х.В. или членов комиссии по питанию по утвержденному руководителем графику:

7.30 – масло в кашу;

9.00 – мясо в 1-е блюдо;

9.00 – тесто для выпечки;

10.00 - 11.00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);

11.30 – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;

13.00 – продукты для полдника.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медицинскую сестру Мирзаеву Л.Н.

6. Повару Аглархановой З.З. необходимо:

6.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;

6.2. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы медицинской сестрой с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

6.3. Производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии.

6.4. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.

7. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 3 суток;
- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

8. Завхозу ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

8.1. Ежеквартально совместно с комиссией по снятию остатков производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

9. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и помощники воспитатели:

9.1. Во время приема пищи детьми воспитателям и помощникам воспитателей заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

9.2. Утвердить следующий график питания на 2024 год: старшая, средняя и младшая группы (режим работы 12 часов) – трехразовое питание: завтрак, обед, полдник.

9.3. Утвердить следующий график выдачи продуктов с пищеблока на группы на 2024 – 2025 учебный год для детей по возрастам: (соответственно завтрак, обед, полдник)

младший возраст – 8.20-8.30 11.50-12.10 15.15-15.20

средний возраст – 8.20-8.30 11.50-12.10 15.15-15.20

старший возраст – 8.25-8.30 11.50-12.10 15.15-15.20

10. Общий контроль организации питания оставляю за собой.

Ответственность за выполнение приказа возложить медицинскую сестру.

11. С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения (приложение №1); копия на пищеблоке.

Заведующий



С.Х.Хаджиева

**План мероприятий
по контролю за организацией питания
на 2024-2025 учебный год**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания на 2024-2025 учебный год	Август	Заведующий
2.	Разработка плана работы по организации питания ДООУ на учебный год		Заведующий
3.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	Ежедневно	Завхоз
4.	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств	3 раза в год	Завхоз
5.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение ведер для отходов. Приобретение спецодежды для поваров.	По мере необходимости	Завхоз
6.	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимости	Завхоз
7.	Разработка перспективного меню, технологических карт для детей диетического питания.	По мере необходимости	Медсестра

Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	ежедневно	Воспитатели, Медсестра
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	по мере необходимости	Медсестра
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей.	1 раз в месяц	воспитатель и групп
Работа с кадрами			
1.	Проверка знаний СанПиНов поваров.	Сентябрь	Медсестра
2.	Консультация для младших воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	Октябрь	Медсестра
3.	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей».	февраль	Заведующий
Работа с детьми			

1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	Ежедневно	Завхоз
2.	Создание уголков дежурных.	сентябрь	Воспитатели групп
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей.	1 раз в месяц	воспитател и групп

Контроль за организацией питания			
1.	Контроль над качеством поступивших продуктов.	По мере поступления продуктов	Завхоз
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства.	ежедневно	Завхоз
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места.	ежедневно	Завхоз, повар, помощники воспитателей, медсестра
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции.	ежедневно	Медсестра
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания.	ежедневно	Медсестра
6.	Соблюдение технологических инструкций.	ежедневно	Повар, медсестра
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения.	ежедневно	повар
8.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке.	ежедневно	Медсестра, представители бракеражной комиссии
9.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков.	по мере привоза продуктов	Завхоз
10.	Контроль за организацией процесса кормления в группах.	систематически	Медсестра
11.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке.	постоянно	Повар, Медсестра
12.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе.	ежедневно	Медсестра
13.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	Медсестра
14.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	Медсестра

15.	Организация питьевого режима в детском саду	Постоянно	Заведующий, Медсестра
16.	Контроль за соблюдением работниками пищеблока ТБ	Постоянно	Заведующий
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	1 раз в квартал	заведующий
2.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Медсестра