



Приказ
29.08.2025 г. № 158

**Об организации питания воспитанников
в МБДОУ «Детский сад № 24» г. Чебоксары**

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. Постоянно. Ответственный завхоз Черноносова Елена Витальевна.
- 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.

2. Контроль за технологией приготовления пищи, качеством готовых блюд и кулинарных изделий. Постоянно. Повара Антонова Наталия Николаевна.

- 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.
- 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.

3. Контроль за санитарным режимом пищеблока. Кухонный рабочий, завхоз Черноносова Елена Витальевна.

- 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.

4. Контроль за организацией приема пищи. Старший воспитатель Святошенко Елена Сергеевна, завхоз Черноносова Елена Витальевна.

- 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.
- Старшему воспитателю Святошенко Е.С. обеспечить медико-педагогический контроль за организацией питания в группах.

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.

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

- Меню-требование;
- Бракеражный журнал сырой продукции с указанием времени доставки и время реализации и номера накладной и сертификата.
- Бракеражный журнал готовой кулинарной продукции;
- Журнал-график закладки продуктов в котел;
- Журнал регистрации выполнения заявок магазинами;
- Журнал регистрации поступления продуктов с магазина;
- 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.

7. Меню-требование оформляется завхозом Черноносовой Еленой Витальевной (указывается № меню, с нового месяца, количество ясельных и дошкольных детей, наименование блюд: на завтрак, 2 завтрак, обед и уплотненный 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, повар Антонова Н.Н, отмечает (продукты получила полностью — ставит подпись). Затем меню утверждается и готово к работе.

8. Накопительная ведомость ведется и производится подсчет выполнения норм основных продуктов и подсчет калорийности за 1 и 2 декады месяца – ведет завхоз Черноносова Е.В.

9. Заявки продуктов рассчитывает и ведет завхоз Черноносова Е.В. выполнение заявок магазинами фиксирует в специальном журнале, ведет журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.

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

11.В целях сохранности материальных ценностей и продуктов питания организовать административно-общественный контроль за закладкой продуктов в котел, назначить комиссию в составе: Сорокина Т.В., Святошенко Е.С.

12. Назначить бракеражную комиссию в составе: Сорокина Т.В. – заведующий ДООУ, Марченко И.И.- медицинская сестра, Антонова Н.Н. – повар. 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.

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

14.Завхозу Ченоносовой Е.В. обеспечить место для раздевания и хранения личных вещей. Обеспечить пищеблок и кладовую соответствующим инвентарем согласно санитарным правилам, следить за сохранностью, износом и маркировкой инвентаря. Постоянно.

15.Ежедневно перед каждой раздачей пищи производится влажная уборка, меняется спецодежда.

16.Если продукты, согласно заявке, не привезены или их качество плохое – нужно сообщить заведующему, вернуть поставщикам для замены, соответственно сделать пометку в документах магазина и в детском саду.

17.Воспитателям организовать контроль за организацией работы по воспитанию культуры поведения за столом в группах, за подачей информации детям о правильной и вкусной пищи и т.д.

18.Для осуществления контроля за организацией питания, оформить стенд на пищеблоке с разграничением обязанностей контроля.

19. Контроль за соблюдением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



Т.В. Сорокина