

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Солнышко» с. Каштановое»
Симферопольского района Республики Крым

ул. Богданова, 2, с. Каштановое, Симферопольский район, 297564, Республика Крым, Российская Федерация,
E-mail: alinka.7474@mail.ru
ОКПО 00838364 ОГРН 1159102029350 ИНН/КПП 9109010317/910901001

ПРИКАЗ

29.08.2020 г.

№

Об организации питания детей
МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Каштановое»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей 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 2020-2021 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за организацию питания в МБДОУ возложить на заведующего.
2. Организацию питания проводить в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049–13 и примерным циклическим 10 – дневным меню, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и удовлетворять физиологические потребности детского организма в основных пищевых веществах.

При составлении меню-требования учитывать:

- утвержденный среднесуточный набор для каждой возрастной группы;
- объем порций для этих групп;
- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода готовых блюд; нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов и выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд и данные о химическом составе продуктов и блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка или вместо неиспользуемых в этот день продуктов.

Меню в день составления обязательно подписывается завхозом, ответственным за выдачу продуктов, медицинской сестрой, контролирующей качество продуктов, поваром, принимающим продукты из кладовой и утверждается заведующим МБДОУ.

Производить замену при отсутствии продуктов на равноценные по химическому составу, пользуясь таблицей замены продуктов по основным пищевым веществам в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049–13.

3. Возложить ответственность на медицинскую сестру Юркову Ю. В. за:
 - разработку примерного десятидневного меню с учетом сезонности, физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания и согласование его с заведующим МБДОУ;
 - организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
 - ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной ведомости.
4. Возложить ответственность на бракеражную комиссию за:
 - контроль правильности кулинарной обработки, соблюдения технологии приготовления и выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
 - контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
 - снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче (согласно инструкции);
 - ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

5. Возложить ответственность на завхоза Акишову Е. А.:

- бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;
- сохранность и транспортировку продуктов питания, их хранение и сроки реализации;
- работу с поставщиками продуктов;
- своевременную выдачу сырых продуктов на пищеблок.

6. Возложить ответственность на повара Митрофанову Н. П. за:

- 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;
- совместное с завхозом и медсестрой составление разнообразного меню;
- 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);
- ежедневный отбор и хранение в течение 48 часов суточных проб.
- строгое соблюдение технологии приготовления блюд;
- закладку необходимых продуктов производить по утвержденному заведующим графику;
- На пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- график выдачи сырых продуктов;
- график закладки блюд;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы выдачи готовых блюд;
- суточные пробы за 48 часов.

7. Воспитателям и помощникам воспитателей дошкольных групп определить следующий круг обязанностей:

- возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и помощников воспитателей;

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);

- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- своевременно раздавать детям второе блюдо;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;

- вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);

- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требования под личную подпись;

- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

8 .Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

А. Д. Яцун

С приказом ознакомлены:



Акишова Е. А.

Юркова Ю. В.

Митрофанова Н. П.

Прудникова М. В.

Война Н. Е.

Гуменюк Л. А.

Стогний Н. В.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Солнышко» с. Каштановое»
Симферопольского района Республики Крым

ул. Богданова, 2, с. Каштановое, Симферопольский район, 297564, Республика Крым, Российская Федерация,
E-mail: alinka.7474@mail.ru
ОКПО 00838364 ОГРН 1159102029350 ИНН/КПП 9109010317/910901001

ПРИКАЗ

29.08.2020

№

О создании бракеражной комиссии

В целях соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания в МБДОУ ««Детский сад «Солнышко» с. Каштановое»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию для проведения бракеража готовой продукции в следующем составе:
 - председатель – А. Д. Яцун; заведующий МБДОУ
 - члены комиссии – Ю. В. Юркова, медицинская сестра;
Е. А. Акишова, заведующий хозяйством;
Л. А. Гуменюк, представитель родительской общественности.
2. Данная бракеражная комиссия осуществляет свои полномочия с 01.09.2020 г. по 31.08.2021 г.
3. План работы бракеражной комиссии утвердить.
4. Членам комиссии ежедневно заносить в Журнал бракеража готовой продукции результаты органолептической оценки приготовленной пищи в соответствии с Инструкцией.
5. Работа бракеражной комиссии регламентируется Положением о бракеражной комиссии МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Каштановое».
6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

А. Д. Яцун

С приказом ознакомлены:

Ю. В. Юркова

Е. А. Акишова

Л. А. Гуменюк



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Солнышко» с. Каштановое»
Симферопольского района Республики Крым

ул. Богданова, 2, с. Каштановое, Симферопольский район, 297564, Республика Крым, Российская Федерация,
E-mail: alinka.7474@mail.ru
ОКПО 00838364 ОГРН 1159102029350 ИНН/КПП 9109010317/910901001

ПРИКАЗ

29.08.2020

№

О создании совета по питанию

В целях контроля за организацией питания в детском саду

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Совет по питанию в составе:

Председатель совета: заведующий МБДОУ

Члены совета: повар
заведующий хозяйством
медсестра

А. Д. Яцун

Н. П. Митрофанова

Е. А. Акишова

Ю. В. Юркова

2. В соответствии с основными направлениями деятельности Совета его основными задачами являются анализ и контроль:

- за правильной организацией питания детей;
- за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;

- за выполнением натуральных норм продуктов питания;

- за качеством приготовления пищи;

- за освоением денежных средств, выделяемых на питание;

- за санитарным состоянием пищеблока;

- за осуществлением индивидуального подхода в процессе питания;

- за освещением вопросов организации питания с родительской общественностью.

3. Работа Совета по питанию регламентируется Положением о Совете по питанию муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с. Каштановое».

4. План работы Совета по питанию утвердить.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

А. Д. Яцун

С приказом ознакомлены:

Н. П. Митрофанова

Е. А. Акишова

Ю. В. Юркова



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Солнышко» с. Каштановое»
Симферопольского района Республики Крым**

ул. Богданова, 2, с. Каштановое, Симферопольский район, 297564, Республика Крым, Российская Федерация,
E-mail: alinka.7474@mail.ru
ОКПО 00838364 ОГРН 1159102029350 ИНН/КПП 9109010317/910901001

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Солнышко»
с. Каштановое»



А. Д. Яцун

29.08.2020 г.

**План работы совета по питанию
на 2020-2021 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
Заседание №1	1. Итоги проверки питания детей за летний период. 2. Уточнение списков детей, нуждающихся в диетическом питании. Данные о заболеваемости, связанные с пищевыми отравлениями.	Сентябрь	заведующий медсестра
Заседание №2	1. Выполнение натуральных норм за сентябрь. 2. Соблюдение поточности технологических процессов. 3. Организация питания в группах, соблюдение режима питания.	Октябрь	медсестра повар заведующий, медсестра
Заседание №3	1. Выполнение натуральных норм за октябрь. 2. О работе с поставщиками продуктов питания. 3. Организация питания на группах. Привитие культурно-гигиенических навыков.	Ноябрь	медсестра завхоз заведующий, медсестра
Заседание №4	1. Отчет по результатам комплексной проверки. 2. Соблюдение технологии приготовления пищи, качество готовых блюд, снятие и хранение суточных проб.	Декабрь	заведующий повар
Заседание №5	1. Выполнение натуральных норм питания за декабрь. 2. Состояние оборудования на пищеблоке. 3. Организация питания на группах. Соблюдение порционных норм блюд.	Январь	медсестра повар заведующий
Заседание №6	1. Выполнение натуральных норм питания за январь. 2. Ведение документации на пищеблоке. 3. Уточнения в перспективное меню на весенний период.	Февраль	медсестра повар медсестра, завхоз
Заседание №7	1. Выполнение натуральных норм за февраль. 2. Контроль качества полученных продуктов,	Март	медсестра

	условия их хранения и сроков реализации. 3. Организация питания на группах. Состояние посуды, наличие, состояние и маркировка инвентаря.		завхоз заведующий, медсестра
Заседание №8	1. Выполнение натуральных норм питания за март. 2. Выполнение инструкции по проведению санитарно-профилактических мероприятий на пищеблоке. 3. Организация питания на группах. Личная гигиена персонала.	Апрель	медсестра завхоз, повар заведующий, медсестра
Заседание №9	1. Отчет по результатам комплексной проверки. 2. Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков.	Май	заведующий, медсестра завхоз
Заседание №10	1. Выполнение натуральных норм питания за май. 2. О режиме питания в летний период. 3. Выполнение инструкции по проведению санитарно-профилактических мероприятий на группах.	Июнь	медсестра медсестра медсестра
Заседание №11	1. Выполнение натуральных норм питания за июнь. 2. Взаимодействие МБДОУ и родителей в формировании рационального пищевого поведения детей.	Июль	медсестра воспитатели
Заседание №12	1. Выполнение натуральных норм питания за июль. 2. Подведение итогов работы Совета по питанию за 2020-2021 учебный год. 3. Утверждение плана работы на 2021-2022 учебный год и графиков контроля.	Август	медсестра заведующий заведующий

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Солнышко» с. Каштановое»
Симферопольского района Республики Крым

ул. Богданова, 2, с. Каштановое, Симферопольский район, 297564, Республика Крым, Российская Федерация,
E-mail: alinka.7474@mail.ru
ОКПО 00838364 ОГРН 1159102029350 ИНН/КПП 9109010317/910901001

ПРИКАЗ

29.08.2020 г.

№

Об организации питьевого режима

На основании требований п. 14.26 СанПиН 2.4.1.3049-13 к организации питьевого режима ДОУ, обеспечивающего безопасность качества питьевой воды, с целью предотвращения заражения кишечными инфекциями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питьевого режима медсестру – Юркову Ю. В.
2. Медсестре Юрковой Ю. В.:
 - 2.1. Обеспечить качество и безопасность кипяченой воды и условия ее хранения (не более 3-х часов).
 - 2.2. Контролировать соблюдение графика выдачи кипяченой воды на пищеблоке.
3. Повару МБДОУ Митрофановой Н. П.:
 - 3.1. Выдавать кипяченую воду по графику каждые три часа:
8.00 – 11.00 – 14.00 – 17.00
4. Воспитателям, помощникам воспитателей:
 - 4.1. Организовать питьевой режим в группах в соответствии с Инструкцией по организации питьевого режима в МБДОУ.
5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

А. Д. Яцун

С приказом ознакомлены:

Юркова Ю. В.

Прудникова м. В.

Война Н. Е.

Гуменюк Л. А.


Стогний Н. В.

Митрофанова Н. П.



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Солнышко» с. Каштановое»
Симферопольского района Республики Крым**

ул. Богданова, 2, с. Каштановое, Симферопольский район, 297564, Республика Крым, Российская Федерация,
E-mail: alinka.7474@mail.ru
ОКПО 00838364 ОГРН 1159102029350 ИНН/КПП 9109010317/910901001

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Солнышко»
с. Каштановое»
 А. Д. Яцун
29.08.2020 г.

**ИНСТРУКЦИЯ
по организации питьевого режима
в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Каштановое»**

1. В МБДОУ организован питьевой режим, обеспечивающий безопасность качества питьевой воды, которая отвечает требованиям санитарных правил
2. Питьевой режим в детском саду проводится в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13, организован с использованием кипяченой воды при условии ее хранения не более 3-х часов.
3. Питьевая вода доступна воспитанникам в течение всего времени нахождения в МБДОУ (выдается воспитателем или помощником воспитателя). По желанию ребенка воспитатель или помощник воспитателя удовлетворяет потребность в питье.
4. Ориентировочные размеры потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка, и, в среднем, составляют 80 мл на 1 кг его веса. При нахождении ребенка в ДОУ полный день, ребенок должен получить не менее 70 % суточной потребности в воде.
5. Температура питьевой воды – 18-20 С.
6. Кипячение осуществляется на пищеблоке в специально отведенной промаркированной емкости. Обработка емкости для кипячения ежедневно в конце рабочего дня.
7. Воду дают детям в керамических чашках. При этом чистые чашки ставятся в специально отведенном месте на специальный промаркированный поднос (вверх дном).
Допускается использование одноразовых стаканчиков.
8. Мытье чашек после использования осуществляется организованно в мочных ваннах согласно инструкции по мытью посуды.
9. В летний период организации питьевого режима осуществляется во время прогулки. Питьевая вода выносится помощником воспитателя на улицу в соответствующей ёмкости (чайник с крышкой), разливается воспитателем в чашки по просьбе детей.
10. Организация питьевого режима отслеживается ежедневно.
11. Помощник воспитателя обеспечивает наличие кипяченой воды в группе и на участке во время прогулки.
12. Контроль за соблюдением питьевого режима осуществляет медицинская сестра.

С инструкцией ознакомлены:

	Юркова Ю. В.
	Митрофанова Н. П.
	Прудникова М. В.
	Война Н. Е.
	Гуменюк Л. А.
	Стогний Н. В.



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Солнышко» с. Каштановое»
Симферопольского района Республики Крым**

ул. Богданова, 2, с. Каштановое, Симферопольский район, 297564, Республика Крым, Российская Федерация,
E-mail: alinka.7474@mail.ru
ОКПО 00838364 ОГРН 1159102029350 ИНН/КПП 9109010317/910901001

ПРИКАЗ

29.08.2020 г.

№

О назначении ответственного за
снятие и хранение суточных проб

В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, обеспечение снятия и хранения суточных проб

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Персональную ответственность за отбор и хранение суточных проб готовой продукции возложить на повара Н. П. Митрофанову.
2. Отбор пробы готовой продукции проводить в установленном порядке. Пробы хранить в специальном отделении холодильника при температуре +2 +6 °С в течение 48 часов.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

А. Д. Яцун

С приказом ознакомлены:

Митрофанова Н. П.

