

**«Челядьёс сөвмөдэн 8№-а» шкөлядз велөдөн  
Сыктывкара муниципальной асшөрлуна учреждение**

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 8» г. Сыктывкара**

**ПРИКАЗ**

«22» июля 2022г.

№ 43

г. Сыктывкар

**«Об организации питания в МАДОУ»**

Во исполнение ст. 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требований Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», в целях контроля за организацией сбалансированного и рационального питания обучающихся, за формированием здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, на основании Протокола общего собрания работников № 07 от 22.07.2022г., Протокола Совета родителей № 04 от 21.07.2022г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Утвердить:**

- 1.1. Положение «Об организации питания в МАДОУ» (Приложение 1).
- 1.2. Десятидневное меню МАДОУ «Детский сад №8» (Приложение 2).
- 1.3. График приема пищи и график выдачи пищи на пищеблоке (Приложение 3).
- 1.4. Положение производственном контроле за организацией и качеством питания МАДОУ «Детский сад №8» (Приложение 4).

2. Сотрудникам с 01.08.2022г. руководствоваться данными локальными актами при организации питания.

3. Кладовщика Коваленко Н.Е. назначить с 01.08.2022г. ответственным лицом за:

- 3.1. за приемку, хранение и выдачу продуктов питания,
- 3.2. оформление документов по питанию в программе 1-С бухгалтерия,
- 3.3. оформление и ведение документации в соответствии с Положением об организации питания,
- 3.4. разработку 2-х недельного меню
- 3.5. контроль и выполнение натуральных норм питания, суммарных объемов блюд, сбалансированностью продуктов.

4. Установить следующий порядок организации питания дошкольников в МАДОУ:

4.1. Коваленко Н.Е., кладовщику обеспечить:

- расчёт норматив необходимых продуктов для ежедневного, недельного и месячного потребления в соответствии с дневным нормативом калорий и примерным двухнедельным меню,
- составление сбалансированного ежедневного меню, выдачу продуктов со склада в соответствии с санитарными правилами, качеством, разработкой и соблюдением меню,
- контроль качества изготавливаемых блюд, соблюдения требований личной гигиены работниками пищеблока,
- условия хранения продуктов питания, соблюдение температурного режима в холодильном оборудовании, на складах для хранения продуктов питания, за регулярным заполнением предусмотренных журналов в соответствии с санитарными требованиями,

- организацию замены продуктов на равноценные по составу (в соответствии с таблицей замены продуктов) при отсутствии основных продуктов,
- работу с поставщиками продуктов питания,
- своевременную подачу заявок на продукты подрядчикам,
- приемку продуктов питания строго в соответствии с рекомендациями по организации приемки продуктов питания для государственных (муниципальных) нужд, утвержденных протоколом межведомственной рабочей группы по выработке рекомендаций по организации контроля качества продуктов питания, поставляемых для нужд государственных учреждений Республики Коми от 08.06.2020г. № 30 (Приложение 4), при несоответствии не принимать товар,
- информирование администрации МАДОУ о нарушении требований по транспортировке и доставке продуктов питания, несоответствии качества продуктов и оформления документации,
- возврат некачественного товара поставщикам, оформление актов,
- хранение продуктов питания и зерна в соответствии с требованиями законодательства,
- санитарное состояние складских помещений, соблюдение температурного режима холодильного оборудования,
- своевременное и четкое оформление журналов по продуктам питания, в том числе скоропортящихся продуктов и журналов по учету и хранению продуктов питания,
- ежедневное размещение на стенде для родителей меню
- проверку на сайте «МЕРКУРИЙ» (сертификат или декларация соответствия, ветеринарные справки) на молочнокислую продукцию, мясную, рыбную, яйцо,
- учет питающихся сотрудников и воспитанников.

#### 4.2. Поварам детского питания Карнауховой Н.С., Калининой С.В., поварам детского питания обеспечить:

- организацию качественного питания, санитарное состояние пищеблока и технологического оборудования в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Федеральным законом от 02.01.2000 N 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов", МР 2.4.0260-21. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по проведению оценки соответствия меню обязательным требованиям. Методические рекомендации" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 04.10.2021).
- организацию питания воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, с учетом санитарных требований,
- допуск на кухню работников, не имеющих отношение по должностным обязанностям к пищеблоку,
- качественное и своевременное, в соответствии примерным меню, с режимом и нормами детского питания детского сада доброкачественное приготовление пищи, а также выполнение калорийности в соответствии с меню-раскладкой.
- правильное хранение продуктов, полученных у кладовщика на реализацию меню-требования,
- обеспечение обработки посуды, маркировки кухонного инвентаря,
- контроль выдачи готовой пищи на раздаче в строгом соответствии с графиком выдачи и в соответствии с нормой на одного ребёнка.
- выставление образца норматива порции блюд для разного возраста,
- забор суточных проб готовой продукции и правильностью ее хранения,
- организацию индивидуального питания детей в соответствии с заключениями врачей на основании приказа руководителя,
- своевременное информирование директора о нарушениях трудовой дисциплины работников пищеблока и о неполадках в кухонном оборудовании, а также о несвоевременной выдаче продукции со склада.

#### 4.3. Заместителю директора по АХЧ, Горбунова О.Н. обеспечить:

- контроль за санитарным состоянием пищеблоков, техническим состоянием технологического оборудования, за условиями труда и соблюдением личной гигиены персонала,
- ведение гигиенического журнала сотрудников пищеблока,
- контроль за условиями хранения продуктов питания, соблюдением температурного режима в холодильном оборудовании, на складах для хранения продуктов питания, за регулярным заполнением предусмотренных журналов,
- контроль за своевременным прохождением сотрудниками пищеблока медицинских осмотров, вакцинации, а также обучения по санминимуму,
- системную работу бракеражной комиссии по контролю за качеством организации питания,
- исполнение требований контрольно-надзорных органов в части организации питания, а также рекомендации специалистов учреждения здравоохранения (поликлиник) по итогам контроля за соблюдением требований к условиям организации питания.
- наличие достаточного количества производственного инвентаря, посуды, моющих и дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями санитарных правил.
- санитарное состояние пищеблока и бесперебойную работу коммуникации, технологического оборудования в детском саду;
- соблюдение маркировки посуды для получения питания на пищеблоке и в группах;
- выполнение младшими воспитателями режима выдачи пищи в соответствии с режимом дня в разновозрастных группах;
- соблюдение правил СанПиН мытья посуды для питания детей и содержания моечных комнат;
- контроль организации питьевого режима,
- организацию санитарных дней по уборке групповых кухонных ячеек.

#### 4.4. Специалисту по управлению персоналом Журавлева Н.А. обеспечить:

- запрос и анализ коммерческих предложений по продуктам питания,
- подготовку проектов договоров с поставщиками до 20 числа месяца на квартал, месяц в зависимости от объемов, грамотное оформление технического задания к договору с учетом требований к маркировке, упаковке, транспортировке, доставке продуктов питания,
- оформление дополнительных соглашений, претензионных писем поставщикам.

#### 4.5. Воспитателям обеспечить:

- организацию питания детей, во время приема пищи решают воспитательные, образовательные и развивающие задачи в соответствии с программой,
- осуществление контроля соблюдения младшими воспитателями санитарных требований к организации питания,
- обеспечение норм питания детей на группе,
- оформление для родителей меню,
- организацию культурно-гигиенических навыков перед приемом пищи, формирование культуры еды, этикета,
- формированием основ правильного питания у детей,
- организация деятельности воспитанников в период раздачи вне обеденной зоны,
- контроль сервировку стола,
- проведение информационно-разъяснительной работы с детьми, родителями (законными представителями) по организации здорового питания, оформление информационных стендов.

#### 4.6. Младшим воспитателям обеспечить:

- перед раздачей пищи детям:  
 промыть столы горячей водой с мылом;  
 тщательно вымыть руки;  
 надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;  
 проветрить помещение;  
 сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

- выполнение санитарных правил, правил личной гигиены при организации и проведения процесса организации питания и кормления детей,
- санитарное состояние при раздаче пищи, маркировку, обработку оборудования и посуды,
- своевременное информирование зам. директора по АХЧ о бое посуды, отсутствии дез. средств,
- ведение журналов температурного режима,
- организацию питьевого режима,
- ежедневное информирование поваров о присутствии детей с индивидуальным питанием.

4.7. Старшим воспитателям Коковкиной Н.В., Хозяиновой В.Н. обеспечить:

- контроль за организацией и качеством питания в группах,
- проведение информационно-разъяснительной работы с детьми, родителями (законными представителями) и персоналом по организации здорового питания,
- проведение анкетирования родителей (законных представителей) о степени удовлетворенности качеством питания в образовательных организациях,
- контроль организации режимных моментов по организации питания,
- проведение ежедневного контроля организации питания во всех группах,
- контроль реализации образовательных задач по организации питания в соответствии с программой, возрастными и индивидуальными особенностями детей,
- оформление информационных стендов.

5. Назначить ответственных административных дежурных по контролю за организацией питания в группах:

Понедельник – Горбунова О.Н.

Вторник – Журавлева Н.А.

Среда – Сидоренкова О.А.

Четверг – Коковкина Н.В.

Пятница – Хозяинова В.Н.

6. Ответственным в соответствии с графиком осуществлять контроль организации питания в группах, вносить замечания, рекомендации, предложения в журнал контроля.

7. Контроль исполнения приказа возложить на Коваленко Н.Е., Горбунову О.Н., Коковкину Н.В.

Директор

О.А. Сидоренкова