

Муниципальный бюджетный  
дошкольный образовательный заклад  
«Детский садок № 12»  
муниципальной освіти мѣського  
округу Ялта Республики Крым

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 12»  
муниципального образования  
городской округ Ялта  
Республики Крым

Муниципаль бюджет мәктәпкәчә  
белем бирү учреждениесе  
«Балалар бакчасы № 12»  
муниципаль берәмлеге шәһәр  
округу Ялта, Кырым  
Республикасы

ул. Привольная, д. 3, г. Ялта, г. Алушка, Республика Крым, 298676,  
тел. (3654) 72-20-63, 72-12-90, e-mail: mbdou12alupka@mail.ru,  
ОГРН 1159102017722 ИНН 9103062968 КПП 910301001  
ОКПО 600802805

## ПРИКАЗ

10.01.2022

№ 8 - од

### Об организации питания в МБДОУ № 12

С целью организации сбалансированного рационального питания детей на Положения об организации питания в МБДОУ № 12», СанПиН 2.3/2.4.3590-20,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии Положением об организации питания в МБДОУ № 12, и в соответствии с выделяемой суммой на одного ребенка в день 150,65. руб.
2. Выполнять установленный в учреждении режим питания.
3. Возложить ответственность за организацию питания детей в МБДОУ № 12 на медицинскую сестру по диетическому питанию Анохину Татьяну Ивановну.
4. Медицинской сестре по диетическому питанию Анохиной Татьяне Ивановне:
  - 4.1. Разработать примерное перспективное десятидневное меню на зимне-весенний и летне-осенний период года с учётом норм питания детей.
  - 4.2. Разработать и утвердить график выдачи и приёма пищи детьми разных возрастных групп.
    - 4.2.1. Вывесить график приёма пищи детьми - в каждой группе, возле окна раздачи, график выдачи готовой продукции - на пищеблоке.
  - 4.3. Составлять ежедневную меню-раскладку на основании перспективного меню и с учётом наличия продуктов питания на продскладе.
    - 4.3.1. Изменения в меню вносить только с разрешения заведующего.
  - 4.4. Ежедневно вывешивать на информационном стенде возле пищеблока и входных дверей в здание ДОУ информационный лист-меню для ознакомления родителей о питании детей.
  - 4.5. Проводить органолептическую оценку приготовленной пищи, давать разрешение к выдаче.
  - 4.6. Проводить «С»-витаминизацию 3-х блюд.



4.7. Проводить анализ выполнения норм и коррекцию питания каждые 10 дней.

4.8. Контролировать соблюдение технологии приготовления блюд, своевременность выдачи поварами и раздачи помощниками воспитателей готовых блюд, сервировку стола в соответствии с меню-раскладкой, выполнение правил личной гигиены сотрудниками и детьми при подготовке к приёму пищи.

4.9. Контролировать правильность отбора и хранения суточных проб.

4.10. Контролировать санитарное состояние пищеблока, продскладов, помещений для приёма пищи.

4.11. Вести санитарно-просветительную работу по вопросам организации питания с сотрудниками, родителями.

4.12. Вести всю необходимую документацию по питанию.

4.13. Обеспечить на пищеблоке наличие:

- Технологических карт;

- Графика выдачи готовых блюд;

5. Бракеражной комиссии:

5.1. Проводить органолептическую оценку приготовленных блюд.

5.2. Контролировать организацию питания в ДОУ.

6. Возложить ответственность за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции, а также регистрацию полученной скоропортящейся продукции в системе «Меркурий» на кладовщика Смирнову Валентину Александровну.

7.Кладовщику Смирновой Валентине Александровне:

7.1. Делать предварительные заказы продуктов с учётом сроков их реализации и в соответствии с перспективным меню.

7.2. Принимать продукцию при наличии сопроводительной документации, подтверждающей её качество и безопасность.

7.3. Регистрировать полученные скоропортящиеся продукты в системе «Меркурий» в соответствии с требованиями.

7.4. Контролировать качество принимаемой продукции, проводить бракераж сырой продукции.

7.5. Сохранять продукты питания в соответствии с требованиями к условиям хранения продуктов и с учетом сроков реализации, соблюдать принцип товарного соседства.

7.6. Осуществлять учёт продуктов питания в книге складского учёта.

7.7. Контролировать наличие у водителей личных медицинских книжек с допуском к работе.

7.8. Контролировать выполнение требований к обработке транспорта и транспортировке продукции.

7.9. Контролировать сроки хранения и реализации продукции, температурный режим и исправность холодильного оборудования.



7.10. Вести необходимую документацию.

8. Заместителю заведующего по ХЧ Тесленко Ларисе Степановне:

8.1. Контролировать своевременное обеспечение ДООУ необходимым технологическим оборудованием, мебелью, кухонной и столовой посудой, спецодеждой, инвентарём для уборки помещений, моющими и дезинфицирующими средствами, СИЗ.

8.2. Своевременно проводить ремонт и замену оборудования, мебели, инвентаря.

8.3. Контролировать наличие, исправность, маркировку оборудования, кухонной посуды и инвентаря на пищеблоке и в группах.

8.4. Контролировать санитарное состояние пищеблока, продскладов, групповых, наличие и выполнение инструкций, правил санитарии, личной и общественной гигиены, соответствие маркировки выполняемым процессам.

8.5. Обеспечить наличие холодной и горячей воды, организацию питьевого режима, условия соблюдения сотрудниками и детьми правил личной и общественной гигиены.

8.6. Своевременно проводить выполнение поверочных работ оборудования, электросети, водоснабжения, канализации, контрольное обслуживание измерительной техники.

8.7. Контролировать выполнение договорных обязательств поставщиками по поставке качественных продуктов питания в ДООУ в 2022г..

9. Поварам: Смирновой Раисе Михайловне, Жиликовой Ольге Викторовне, Радько Ольге Александровне:

9.1. Знать и строго соблюдать технологию приготовления блюд, правила первичной кулинарной обработки, правила по технике безопасности при обращении с технологическим оборудованием, правила личной, общественной гигиены и санитарии.

9.2. Нести ответственность за сохранность и использование дневного запаса продуктов, полноту их закладки, выход, качество блюд, своевременное приготовление и выдачу пищи, санитарное состояние пищеблока.

9.3. Ежедневно оставлять, правильно оформлять и хранить 48 ч. суточные пробы каждого блюда.

9.4. Выдавать готовые блюда строго по графику выдачи готовой продукции, после снятия проб и разрешения к выдаче медсестрой по диетическому питанию (в её отсутствие - заведующего ДООУ).

9.5. Вести соответствующую документацию по питанию.

9.6. Нести ответственность за наличие и хранение технологических карт, инструкций по организации питания и ОТ.

9.7. Нести ответственность за своевременное использование и утилизацию СИЗ (спецодежды, масок, перчаток).

9.8. Нести ответственность за наличие маркировки, использование спецодежды, кухонной посуды, инвентаря в соответствии с маркировкой.



10. Кухонному рабочему Растворовой Елене Васильевне:

10.1. Соблюдать правила первичной кулинарной обработки, личной и общественной гигиены, инструкций.

10.2. Своевременно и качественно выполнять поручения поваров.

10.3. Качественно проводить ежедневную дезинфекцию, текущую и генеральную уборку пищеблока и продскладов по графику.

10.4. Своевременно проводить утилизацию пищевых отходов, вести журнал учёта актов утилизации.

10.5. Вести соответствующую документацию.

11. Помощникам воспитателей:

11.1. Получать блюда с пищеблока в чистой спецодежде (халат, косынка/ колпак, фартук) за 15 минут до приёма пищи.

11.2. Доставлять еду в группы только в промаркированных, закрытых крышками кастрюлях.

11.3. Сервировать столы в соответствии с меню-раскладкой.

11.4. Организовать и проводить в группе питьевой режим, помогать детям во время кормления, докармливать детей (по необходимости).

11.5. Маркировать, хранить, дезинфицировать, мыть посуду в соответствии с инструкциями.

11.6. Собирать пищевые отходы в промаркированную ёмкость с крышкой, своевременно выносить пищевые отходы, при наполнении ёмкости не более, чем на 2/3 объёма.

11.7. Контролировать состояние, наличие столовой посуды, фразе - в соответствии со списочным составом.

11.8. Вести соответствующую документацию.

12. Педагогическим работникам:

12.1. Контролировать своевременность сервировки стола помощниками воспитателей в соответствии с меню-раскладкой, раздачу пищи, выполнение инструкции по мытью посуды.

12.2. Докормливать детей, учитывая заявления родителей о необходимости учесть назначения врачей-специалистов, индивидуальные особенности ребёнка.

12.3. Уделять внимание воспитанию культурно-гигиенических навыков приёма пищи.

12.4. Освещать вопросы организации питания детей в ДОУ, знакомить детей с полезными и вредными продуктами, разъяснять пользу употребляемых блюд, проводить беседы с родителями по вопросам здорового питания.

12.2. Выполнять правила личной и общественной гигиены до, во время и после приёма пищи.

13. Всем работникам ДОУ:

13.1. Ежедневно расписываться в Гигиеническом журнале об отсутствии признаков ОКИ и ОРВИ.

13.2. Своевременно проходить профилактические периодические медицинские осмотры и гигиеническое обучение.

13.3. Соблюдать правила личной и общественной гигиены во время организации питания, выполнять все мероприятия по организации питания в спецодежде, использовать СИЗ при ухудшении санитарно-эпидемиологического режима в соответствии с требованиями.







14. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий



К.Е. Шульгиненко

С приказом ознакомлены:

1. Васильев Н.А. 
2. Смирнова В.А. 
3. Иванова А.А. 
4. Рябенко С.А. 
5. Смирнов Р.Н. 
6. Иванова А.С. 
7. Рябенко Е.В. 