

МДОУ детский сад «Родничок»

ПРИКАЗ № 1

от 11.01.2021 г.

г. Переславль-Залесский.

Об организации питания воспитанников и работников МДОУ в 2021 календарном году

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм питания и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в МДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать 5-и разовое горячее питание (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин) воспитанников учреждения в соответствии с 20 -дневным меню утвержденным заведующим МДОУ и составленным с учетом рекомендованных среднесуточных норм питания для двух возрастных категорий (с 1,5 лет до 3 лет; с 3 лет до 7 лет) с использованием рецептурного сборника «Питание детей в дошкольных организациях Ярославской области «часть 1, часть 2 на основе принципов «щадящего питания», используя щадящие технологии, учитывая состояние здоровья детей.
2. Утвердить графики:
 - закладки основных продуктов (приложение № 1)
 - выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение № 2).
3. Утвердить План мероприятий по организации питания, учитывая плановые проверки комиссии при Управляющем совете по контролю за организацией детского питания (приложение 3).
4. Утвердить программу производственного контроля организации питания обучающихся в МДОУ (приложение 4).
5. О назначении ответственного за организацию питания в МДОУ.
 - 5.1. Возложить ответственность за качественную организацию питания воспитанников в МДОУ, ведение табеля посещаемости детей на старших медицинских сестер Егорову Л.Н., Шевелеву Г.И.
 - 5.2. Определить для ответственных лиц за организацией питания следующий круг функциональных обязанностей:

5.2.1. Осуществлять систематический контроль:

- за закладкой продуктов в соответствии с утвержденным графиком закладки основных продуктов;
- за соблюдением графика выдачи готовых блюд;
- за использованием спецодежды работниками МДОУ;
- за соблюдением технологии приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СП;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества и др.);
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре $+2^{\circ} \dots +6^{\circ}$;
- за наличием на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок – входной контроль и т.д.)
- проводить «С»-витаминизацию третьего блюда с занесением данных в журнал витаминизации третьего блюда;
- при составлении меню учитывать нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд, заверять меню подписями медицинской сестры, кладовщика, повара, представлять для утверждения заведующему до 16 часов предшествующего дня, указанного в меню;
- ежедневно после составления меню до 7 утра следующего дня вывешивать для ознакомления родителей ежедневное меню, утвержденное заведующим, старшей медицинской сестрой, поваром на специальном информационном стенде в холле, в приемных комнатах групп и на входных дверях МДОУ указывая объем выхода готовой продукции.

5.3. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей общественной комиссии, членов Управляющего совета для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

5.3.1. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей, доведение норм питания до каждого ребенка в группах на воспитателей и младших воспитателей групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;

- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, 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,
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых, докармливать детей раннего возраста, пользуясь спецодеждой;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную промаркированную посуду для взрослых;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- формировать рациональное поведение, полезные привычки, культурно-гигиенические навыки, основы культуры питания у детей;
- организовать дежурства детей по столовой, трудовые поручения согласно программным требованиям;
- формировать у детей навыки самообслуживания;
- формировать у детей культуру поведения за столом;
- использовать спецодежду по назначению;
- соблюдать правила обработки посуды, своевременно обновлять маркировку кухонной посуды;

5.3.2. Старшим медицинским сестрам Егоровой Л.Н., Шевелевой Г.И.:

- своевременно осуществлять контроль за качеством организации питания, соблюдением требований СП и СанПиН, созданием условий в группах для организации приема пищи;
- включать в оперативный контроль вопросы организации питания. Проводить разъяснительную работу с педагогами, родителями (законными представителями) по формированию у детей навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

Следить за:

- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;
- соблюдением режима питания в группах;
- маркировкой посуды в группах и использованием ее по назначению;

5.3.3. Заведующему хозяйством Константиновой Н.Н.:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности оборудования на пищеблоке, посуды а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- своевременно осуществлять ремонтные работы оборудования;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходом ресурсов (электроэнергии, водо–и–тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока;
- следить за санитарным состоянием пищеблока, складских помещений;
- контролировать складские помещения для хранения сухих и сыпучих веществ приборами для измерения влажности и температуры воздуха;
- своевременно осуществлять поверку весов;
- следить за состоянием посуды в группах, не допуская сколов, своевременно организуя замену битой посуды и ее списание;
- обеспечивать температурный режим холодильного оборудования;
- обеспечить необходимое количество чистящих, моющих и дезинфицирующих средств в кладовой.

5.3.4. Кладовщику Павловой Г.Н.:

- своевременно подавать заявки на поставку продуктов поставщикам, информировать заведующего о нарушениях сроков поставки;
- нести ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент продуктов питания;
- осуществлять качественный входной контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями, с регистрацией в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора и представителями приемочной комиссии, информировать об этом заведующего;
- документацию, удостоверяющую качество и безопасность продуктов, маркировочные ярлыки сохранять до окончания реализации продукции;
- строго соблюдать требования СанПиН в части хранения продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с меню, утвержденным заведующим не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;

- ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером;
- следить за исправностью холодильного оборудования, строго соблюдать t режим хранения продуктов.

5.3.5. Работникам пищеблока: шеф-повару Ивановой Л.Г.;

поварам: Мамровой И.Н., Шибяевой, А.Н., Кудаковой И.В.:

- работать по утвержденному заведующим графику сменности;
- строго соблюдать: технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам, требования к условиям приготовления пищи, температуру горячих блюд при раздаче (+60,+65 градусов), время отпуска первых и вторых блюд (не более 2 часов от момента приготовления);
- не допускать предварительного замачивания овощей, очищать овощи непосредственно перед приготовлением;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии старших медсестер или ответственных лиц по контролю за закладкой продуктов согласно утвержденному графику, запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, ответственность за его ведение возложить на старших медицинских сестер Шевелеву Г.И., Егорову Л.Н.;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы;
- использовать по назначению спецодежду.

5.3.6. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- гигиенический журнал сотрудников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 3 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции – входной контроль.

5.3.7. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, в том числе, сумки, продукты питания в пищеблоке.

6. О создании бракеражной комиссии

6.1. Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии:

Старшая медицинская сестра - Шевелева Галина Ивановна;

Члены комиссии:

Старшая медицинская сестра—Егорова Людмила Николаевна;

Шеф-повар Иванова Любовь Геннадьевна.

6.2. Руководствоваться в работе Положением о бракеражной комиссии.

- осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке поступающих продуктов;
- контролирует организацию работы пищеблока;
- следит и контролирует соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов;
- проверяет выход блюд, ежедневно контролирует качество приготовленных блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи;
- выдачу готовой пищи производить после проведения приемочного контроля с регистрацией результатов в Журнале бракеража готовой кулинарной продукции. О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность заведующего МДОУ.
- бракераж пищи проводится за 30 минут до начала отпуска приготовленной партии.

Ответственность за ведение Журнала бракеража готовой кулинарной продукции возложить на старших медицинских сестер Шевелеву Г.И., Егорову Л.Н.

7. О проведении закладки продуктов

Назначить ответственных лиц по контролю за закладкой продуктов согласно графика закладки основных продуктов (приложение 5):

Старшую медицинскую сестру - Егорову Л.Н.;

Старшую медицинскую сестру - Шевелеву Г.И.;

Заместителя заведующего по АХР-Яровицыну Л.А.;

Бухгалтера - Еремину А.А.;

Заведующего хозяйством -Константинову Н.Н.

В целях организации контроля за приготовлением пищи поварами закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии старшей медицинской сестры или членов комиссии.

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке.

8.О создании комиссии по снятию остатков продуктов питания

8.1. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в следующем составе:

Председатель комиссии:

Главный бухгалтер - Чемерская Е.П.;

Члены комиссии:

Заведующий хозяйством - Константинова Н.Н.;

Старшие медицинские сестры - Егорова Л.Н., Шевелева Г.И.;

Бухгалтер - Еремина А.А.

8.2. Комиссии ежемесячно производить снятие остатков продуктов питания в кладовой, на пищеблоке с составлением акта. Обо всех нарушениях ставить в известность заведующего МДОУ.

9. О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб

В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для воспитанников, обеспечение снятия и хранения суточных проб, ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на старших медицинских сестер: Егорову Л.Н., Шевелеву Г.И.

1. В отсутствие ответственных за снятие и хранение суточных проб обязанности возложить на шеф-повара Иванову Л.Г.

2. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

10.О создании комиссии по производственному контролю.

10.1. В целях контроля за организацией питания в МДОУ создать комиссию по производственному контролю за организацией детского питания в составе:

Председатель комиссии:

Заместитель заведующего по АХР - Яровицына Любовь Александровна;

Члены комиссии:

Старшая медицинская сестра - Шевелева Г.И.;

Старшая медицинская сестра - Егорова Л.Н.

Заведующий хозяйством - Константинова Н.Н.;

член Управляющего совета - Холмова Ю.В.

10.2. Основными задачами комиссии 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.

11. Назначить ответственным за ежедневное снятие показаний приборов учета для измерения относительной влажности и температуры воздуха в складских помещениях и холодильном оборудовании кладовщика Павлову Г.Н.

12. Об ознакомлении родителей воспитанников с меню

Разместить на информационных стендах в холле, на образовательном сайте МДОУ для родителей 20-дневное меню, информацию об организации детского питания.

Комиссии по работе с образовательным сайтом МДОУ своевременно обеспечить обновление информации.

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МДОУ

детский сад «Родничок»



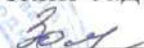
Золотухина Р.А.

Приложение 1

Утверждаю:

Заведующий МДОУ

детский сад "Родничок"

 Золотухина Р.А.

Приказ № 1 от 11.01.2021 г.



ГРАФИК ЗАКЛАДКИ ОСНОВНЫХ
ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ
в котел на пищеблоке

Наименование продуктов	Время закладки			
	завтрак	обед	полдник	ужин
Мясо		I блюдо 6.30-7.00 II блюдо 8.15		13.00
Курица		I блюдо 7.00 II блюдо 8.30		13.30
Молоко	6.00	10.00	12.00	14.30
Сахар	7.30	10.00	14.30	16.00
Яйца		9.40	12.00	15.00
Масло слив.	8.00	10.30	12.00	16.00
Творог			12.30	13.00
Сметана		11.00		15.00
Рыба		I блюдо 9.30 II блюдо 9.00		14.00

Шеф- повар



Иванова Л.Г.

Приложение 2
УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МДОУ
 детский сад "Родничок"
 Золотухина Р.А.
 Приказ № 1 от 11.01.2021 г.



ГРАФИК РАЗДАЧИ ПИЩИ (зимний период)

	Ясельные группы № 1,2	Ясельные группы № 3,4	Младшие группы № 12,13	Средние группы № 5,6	Старшие группы № 8,10	Подготовительные группы № 9,11
завтрак	7:50	7:55	8:00	8:10	8:15	8:20
2-й завтрак	9:15	9:15	9:20	9:25	9:30	9:35
обед	11:25	11:30	11:35	11:45	11:55	12:05
полдник	14:50	14:55	15:00	15:05	15:10	15:15
ужин	17:30	17:35	17:45	17:50	17:55	18:00

ГРАФИК РАЗДАЧИ ПИЩИ (летний период)

	Ясельные группы № 1,2	Ясельные группы № 3,4	Младшие группы № 12,13	Средние группы № 5,6	Старшие группы № 8,10	Подготовительные группы № 9,11
завтрак	8:00	8:05	8:10	8:15	8:20	8:25
2-й завтрак	9:30	9:35	9:40	9:45	9:50	9:55
обед	11:20	11:25	11:30	11:40	12:00	12:10
полдник	14:55	15:00	15:05	15:10	15:15	15:20
ужин	17:30	17:35	17:45	17:50	17:55	18:00

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ

детский сад "Родничок"

Золотухина Р.А.



План мероприятий по организации питания
в МДОУ детском саду "Родничок" на 2021 год

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные
Организационные мероприятия			
1.	Работа с нормативно-методическими материалами, разработка документации по организации питания на 2021 год, издание приказов по организации питания и контролю за питанием, утверждение графиков закладки продуктов, поставки продуктов.	январь	Заведующий МДОУ Золотухина Р.А.
2	Утверждение плана мероприятий по контролю и организации питания на 2021 год	январь	Заведующий МДОУ Золотухина Р.А.
3	Утверждение Положения о бракеражной комиссии (с изменениями)	февраль	Заведующий МДОУ Золотухина Р.А.
4	Заседание комиссии по производственному контролю за организацией детского питания	март	Председатель комиссии Яровицына Л.А.
5	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	постоянно	Заведующий хозяйством Константинова Н.Н., шеф-повар Иванова Л.Г.
6	Приобретение кухонной, столовой, и чайной посуды, замена битой посуды, разделочных досок	по мере необходимости	Заведующий хозяйством Константинова Н.Н.
7	Замена картофелечистки	декабрь	Заместитель заведующего по АХР Яровицына Л.А.
Работа с кадрами			
1	Тематическая проверка организации питания в группах и пищеблоке в соответствии с требованиями СП	февраль- март	Старшие медицинские сестры Шевелева Г.И., Егорова Л.Н., старший

			воспитатель Холмова Ю.В.
2	Проверка документации кладовщика за поступающими продуктами и сроками их реализации, выдачи продуктов в пищеблок	март, июнь, сентябрь, декабрь	Заместитель заведующего по АХР Яровицына Л.А.
3	Проверка соблюдения закладки продуктов со снятием остатков в пищеблоке	ежемесячно	Старшие медицинские сестры Шевелева Г.И., Егорова Л.Н.
4	Проверка знаний требований СП	февраль	Старшие медицинские сестры Шевелева Г.И., Егорова Л.Н.
5	Производственное совещание: 1. "Роль младшего воспитателя в организации питания в группе". 2. "Итоги контроля по организации питания"	апрель	Старший воспитатель Холмова Ю.В.
6	Совещания при заведующем по вопросам детского питания: выполнение норм питания, финансовые затраты на одного ребенка, закупки продуктов питания, итоги оперативного контроля и др.	ежемесячно	Заведующий МДОУ Золотухина Р.А.
7	Педагогический совет "Организация питания в МДОУ"	ноябрь	Заведующий МДОУ Золотухина Р.А.
Контроль организации питания			
1	Контроль за закладкой основных продуктов	ежедневно по графику	Ответственные лица по приказу
2	Контроль за ведением документации по организации питания со стороны ответственных лиц	февраль октябрь	Заведующий Золотухина Р.А.
3	Оперативный контроль: Привитие детям навыков культуры еды, сервировка стола, культурно-гигиенических навыков, дежурства по столовой, привитие навыков самообслуживания. Доведение норм питания до каждого ребенка. Контроль организации кормления детей в группах. Маркировка, обработка посуды и ветоши для мытья посуды и столов. Соблюдение графика выдачи и получения пищи с использованием спецодежды.	постоянно	Административный персонал, воспитатели, младшие воспитатели
4	Контроль качества поступающей продукции с оформлением акта приемки товара, наличие товаросопроводительных документов, условия транспортировки продуктов питания поставщиками.	постоянно	Комиссия по приемке продукции
5	Соблюдение условий хранения: контроль за температурным режимом,	ежедневно	Старшие медицинские сестры

	влажностью воздуха		Шевелева Г.И., Егорова Л.Н., кладовщик Павлова Г.Н.
6	Контроль санитарного состояния пищеблока	ежедневно	Старшие медицинские сестры Шевелева Г.И., Егорова Л.Н.
7	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	Старшие медицинские сестры Шевелева Г.И., Егорова Л.Н.
8	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	Старшие медицинские сестры Шевелева Г.И., Егорова Л.Н.
9	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	ежедневно	Старшие медицинские сестры Шевелева Г.И., Егорова Л.Н.
10	Отчет о расходах продуктов питания	1 раз в месяц	Бухгалтер- Еремина А.А., старшие медицинские сестры Шевелева Г.И., Егорова Л.Н.
11	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	Бухгалтер- Еремина А.А., кладовщик Павлова Г.Н.
12	Контроль за состоянием уборочного инвентаря на пищеблоке, соблюдение правил мытья посуды	ежедневно	Шеф- повар Иванова Л.Г., заведующий хозяйством Константинова Н.Н., старшие медицинские сестры Шевелева Г.И., Егорова Л.Н.
13	Плановые тематические проверки "Организация питания"	1 раз в квартал	Комиссия по приказу
14	Проверка знаний требований СП работниками МДОУ	ежемесячно	Старшие медицинские сестры Шевелева Г.И., Егорова Л.Н.
15	Рабочие совещания по итогам проверок пищеблока, групп	1 раз в месяц	Заведующий Золотухина Р.А., старший воспитатель Холмова Ю.В.
16	Консультации для младших воспитателей: "Организация питания в разных возрастных группах. Индивидуальный подход к детям", "Привитие культурно-гигиенических навыков у детей.	1 раз в квартал	Старший воспитатель Холмова Ю.В.

	Сервировка стола", "Воспитание у детей трудолюбия, привитие навыков самообслуживания, организация дежурства по столовой". Распределение обязанностей между воспитателем и младшим воспитателем при организации питания		
Работа с родителями			
1	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню)	ежедневно	воспитатели, старшие медицинские сестры Шевелева Г.И., Егорова Л.Н.
2	Индивидуальное консультирование родителей по вопросам питания	по мере необходимости	воспитатели, старшие медицинские сестры Шевелева Г.И., Егорова Л.Н.
3	Анкетирование родителей на удовлетворенность услугами по организации питания детей	апрель	педагог-психолог Медведева Г.А.
4	Размещение информации (советы, рекомендации, меню) по питанию на образовательном сайте МДОУ, через мессенджеры родительских групп	по мере необходимости	Рабочая группа
Работа с детьми			
1	Экскурсии на пищеблок	по плану воспитателя	старший воспитатель Холмова Ю.В.
2	Беседы с детьми о здоровой пище, о труде повара	по плану воспитателя	старший воспитатель Холмова Ю.В.
3	Занятия по ОБЖ "Полезные и вредные продукты", "Витамины с грядки"	по плану воспитателя	старший воспитатель Холмова Ю.В.
4	Интервьюирование детей "Моё любимое блюдо"	по плану воспитателя	старший воспитатель Холмова Ю.В.
Работа с поставщиками			
1	Подготовка документации и проведение конкурентных способов закупки продуктов питания	ежеквартально	заместитель заведующего по АХР Яровицына Л.А.
2	Заключение контрактов с поставщиками продуктов питания	ежеквартально	Заведующий Золотухина Р.А.
3	Подача заявок на поставку продуктов питания	ежедневно	Кладовщик Павлова Г.Н.
4	Контроль за качеством поступающей продукции, за соблюдением санитарных требований транспортировки продуктов питания	ежедневно	Кладовщик Павлова Г.Н., приемочная комиссия

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ



**Программа
производственного контроля организации питания обучающихся
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад
"Родничок"
на 2021 календарный год**

Цель:

1. Осуществление контроля за правильной организацией питания воспитанников, создание условий, способствующих укреплению здоровья, качеством продуктов питания и соблюдение санитарно- гигиенических требований при приготовлении пищи.
2. **Основные задачи:**
 1. Создание благоприятных условий для организации рационального питания воспитанников;
 2. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока МДОУ.
 3. Повышение культуры питания.
 4. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания.
 5. Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и воспитанников о необходимости горячего питания.
 6. Выполнение правил и нормативов СП 2.4.3648-20, и СанПиН 2.3/2.4.3590-20
 7. Организация питьевого режима.
 8. Взаимодействие семьи и МДОУ в решении вопросов питания.
 9. Витаминизация готовых блюд.

Характеристика условий пищеблока МДОУ

Название объекта	Пищеблок
Адрес	г. Переславль-Залесский, ул. Разведчика Петрова, д.6
ФИО заведующего	Золотухина Раиса Александровна
ФИО кладовщика	Павлова Галина Николаевна
Бракеражная комиссия (приказ, состав)	Шевелева Г.И., Егорова Л.Н., Иванова Л.Г. (приказ № 1 от 11.01.2021 года)

Размещение объекта	Пищеблок размещен в здании МДОУ
Холодное водоснабжение	Централизованное
Горячее водоснабжение	Централизованное, установлен 1 водонагреватель
Отопление	Централизованное
Вентиляция	Вытяжная
Освещение	Комбинированное
Набор производственных и вспомогательных помещений	Пищеблок: продуктовый склад, мясной цех, овощной цех, посудомоечная
Доставка продуктов	Автотранспорт поставщика

Контролируются:

- Микробиологические показатели воды;
- Полнота и правильность ведения и оформления соответственной документации на пищеблоке;
- Качество мытья посуды;
- Условия и сроки хранения продуктов;
- Исправность холодильного и технологического оборудования;
- Контроль личной гигиены и своевременное прохождение необходимых осмотров;
- Дезинфицирующие мероприятия;
- Санитарное состояние столовой.

**Список
работников пищеблока МДОУ**

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Должность	Стаж работы	Дата последнего медосмотра	Дата очередного гигиенического обучения
1.	Иванова Л.Г.	23.04.1958 г.	шеф-повар	45 лет	март 2020 г.	17.08.2020 г.
2.	Мамрова И.Н.	08.03.1967 г.	повар	28 лет	март 2020 г.	17.08.2020 г.
3.	Шибеева И.Н.	25.01.1989 г.	повар	13 лет	март 2020 г.	17.08.2020 г.
4.	Кудакова И.В.	28.06.1968 г.	повар	13 лет	март 2020 г.	17.08.2020 г.
5.	Миловидова М.А.	10.08.1971 г.	кухонный рабочий	21 год	март 2020 г.	17.08.2020 г.

6.	Павлова Г.Н.	22.07.1954 г.	кладовщик	51 год	март 2020 г.	17.08.2020 г.
----	--------------	---------------	-----------	--------	--------------	---------------

План производственного контроля организации питания

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные
1	Контроль за закладкой основных продуктов	ежедневно по графику	Ответственные лица по приказу
2	Контроль за ведением документации по организации питания со стороны ответственных лиц	февраль октябрь	Заведующий Золотухина Р.А.
3	Оперативный контроль: Привитие детям навыков культуры еды, сервировка стола, культурно-гигиенических навыков, дежурства по столовой, привитие навыков самообслуживания. Доведение норм питания до каждого ребенка. Контроль организации кормления детей в группах. Маркировка, обработка посуды и ветоши для мытья посуды и столов. Соблюдение графика выдачи и получения пищи с использованием спецодежды.	постоянно	Административный персонал, воспитатели, младшие воспитатели
4	Контроль качества поступающей продукции с оформлением акта приемки товара, наличие товаросопроводительных документов, условия транспортировки продуктов питания поставщиками.	постоянно	Комиссия по приемке продукции
5	Соблюдение условий хранения: контроль за температурным режимом, влажностью воздуха	ежедневно	Старшие медицинские сестры Шевелева Г.И., Егорова Л.Н., кладовщик Павлова Г.Н.
6	Контроль санитарного состояния пищеблока	ежедневно	Старшие медицинские сестры Шевелева Г.И., Егорова Л.Н.
7	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	Старшие медицинские сестры Шевелева Г.И., Егорова Л.Н.
8	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	Старшие медицинские сестры Шевелева Г.И., Егорова Л.Н.
9	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	ежедневно	Старшие медицинские сестры Шевелева Г.И., Егорова Л.Н.
10	Отчет о расходах продуктов питания	1 раз в месяц	Бухгалтер- Еремина

			А.А., старшие медицинские сестры Шевелева Г.И., Егорова Л.Н.
11	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	Бухгалтер- Еремина А.А., кладовщик Павлова Г.Н.
12	Контроль за состоянием уборочного инвентаря на пищеблоке, соблюдение правил мытья посуды	ежедневно	Шеф- повар Иванова Л.Г., заведующий хозяйством Константинова Н.Н., старшие медицинские сестры Шевелева Г.И., Егорова Л.Н.
13	Плановые тематические проверки "Организация питания"	1 раз в квартал	Комиссия по приказу
14	Проверка знаний требований СП работниками МДОУ	ежемесячно	Старшие медицинские сестры Шевелева Г.И., Егорова Л.Н.
15	Рабочие совещания по итогам проверок пищеблока, групп	1 раз в месяц	Заведующий Золотухина Р.А., старший воспитатель Холмова Ю.В.
16	Консультации для младших воспитателей: "Организация питания в разных возрастных группах. Индивидуальный подход к детям", "Привитие культурно-гигиенических навыков у детей. Сервировка стола", "Воспитание у детей трудолюбия, привитие навыков самообслуживания, организация дежурства по столовой". Распределение обязанностей между воспитателем и младшим воспитателем при организации питания	1 раз в квартал	Старший воспитатель Холмова Ю.В.

Лабораторный контроль

№ п/п	Вид исследований	Объект исследования (обследования)	Кол-во, не менее	Периодичность	Ответственный
1.	Калорийность, выход блюд, соответствие технологическим картам	Суточный рацион питания	2-3 блюд исследуемого приема пищи	ежедневно	Старшие медицинские сестры Шевелева Г.И., Егорова Л.Н.

2.	Исследования питьевой воды на соответствие требованиям санитарных норм, правил и гигиенических нормативов по химическим и микробиологическим показателям	Питьевая вода из разводящей сети помещений	2 проб	По химическим показателям- 1 раз в год, микробиологическим показателям – 2 раза в год	Старшие медицинские сестры Шевелева Г.И., Егорова Л.Н.
3.	Микробиологические исследования смывов на наличие санитарно-показательной микрофлоры	Объекты производственного окружения, руки и спецодежда персонала	10 смывов	1 раз в год	Старшие медицинские сестры Шевелева Г.И., Егорова Л.Н.

Санитарно – профилактические мероприятия

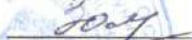
№	Вид мероприятия	Объект для проведения мероприятия	Периодичность проведения мероприятия	Ответственный
1.	Дезинфекция	Пищеблок	По мере необходимости	Старшие медицинские сестры Шевелева Г.И., Егорова Л.Н
2.	Дератизация	Пищеблок	1 раз в месяц	Старшие медицинские сестры Шевелева Г.И., Егорова Л.Н

Приложение 5

Утверждаю:

Заведующий МДОУ

детский сад "Родничок"

 Золотухина Р.А.






Приказ № 1 от 11.01.2021 г.



График
проверки закладки продуктов

№ п/п	ФИО	День недели
1	Еремина Анна Алексеевна	Понедельник
2	Константинова Наталья Николаевна	Вторник
3	Яровицына Любовь Александровна	Среда
4	Егорова Людмила Николаевна	Четверг
5	Шевелева Галина Ивановна	Пятница

Ознакомлены:

 Шевелева Г.И.
 Егорова Л.Н.
 Яровицына Л.А.
 Константинова Н.Н.
 Еремина А.А.