



Департамент образования  
администрации города Липецка

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ №3 г. Липецка  
(ДОУ №3)

ПРИКАЗ

14.01.2022г.

г. Липецк

№ 10

Об организации питания воспитанников  
и работников ДОУ №3 в 2022 г.

На основании приказа департамента образования администрации города Липецка от 29.12.2021 № 1732 «Об организации питания учащихся образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования города Липецка во втором полугодии 2021/2022 учебного года и воспитанников образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования города Липецка в 2022 году», с целью совершенствования организации питания детей и сотрудников ДОУ № 3 г. Липецка в 2022 году: сбалансированного и рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в ДОУ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возложить персональную ответственность на заместителей заведующей Абдулаеву В.А. (1 корпус, ул. Советская, 39) и Клещук О.А. (2 корпус, ул. Пушкина, 7а) за организацию питания в ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
2. Организовывать с 11.01.2022г. 5-е разовое питание (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню» из расчета 122 рублей в день.
3. Организовать питание сотрудников ДОУ первым блюдом из общего котла и хлебом согласно поданным заявлениям с 10.01.2022 по 30.11.2022.

4.Данным приказом утвердить график закладки основных продуктов, график выдачи пищи с пищеблока в группы, график питания детей в группах, План мероприятий по контролю за организацией питания.

**5.Ответственным за организацию питания** в ДОУ зам. заведующей Абдулаевой В.А. (1 корпус, ул. Советская, 39) и Клещук О.А. (2 корпус, ул. Пушкина,7а) определить следующий круг функциональных обязанностей:

5.1.Осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;
- за графиком выдачи готовых блюд;
- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- 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°....+6°;
- за наличием на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведение табеля посещаемости детей в группах;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции - входной контроль и т.д.).
- за ежедневным (07.00 утра) размещением меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

5.2. Обеспечить обновление информации на сайте ДОУ в разделе «Питание».

**6.Калькулятору Шульгиной Е.Г.** составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню. При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ;
- в меню ставить подписи, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада.

6.1.Представлять меню для утверждения заведующей до 13.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

**7.Воспитателям и младшим воспитателя групп** нести ответственность за качество организации питания детей в группах:

- 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 отсутствии 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);
- 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.
- своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;
- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

7.1. Ответственным за организацию питания в ДОУ зам. заведующей Абдулаевой В.А. и Клещук О.А. и воспитателям групп, строго следить за:

- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

### **8.Заведующей хозяйством Соломатиной Н.М.:**

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудовании, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо и теплоснабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

### **9.Чистяковой Е.А., кладовщику:**

- организовать своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями; обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

#### 10. Возложить персональную ответственность **на шеф-повара Попову Г.А.:**

- Руководство производственно-хозяйственной деятельностью подразделения;
- Постоянный контроль технологии приготовления пищи, качеством готовых блюд, норм закладки сырья и соблюдение требований и правил личной гигиены;
- Ведение журнала «Выдача готовых блюд с пищеблока»;
- Правильную выдачу готовых блюд с пищеблока (строгое соблюдение и соответствие веса, количества и качества);
- Санитарное состояние пищеблока с учетом и выполнением санитарных правил;
- Наличие контрольного блюда.

##### 10.1. Работникам пищеблока:

- работать только по утвержденному заведующим ДООУ и правильно оформленному меню; строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику;
- 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;

##### 10.2. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима; должностные инструкции;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников 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 48 часов);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции
- входной контроль.

10.3. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания на пищеблоке (*раздеваться в специально отведенном месте*).

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая ДОУ



Н.В. Зайцева

С приказом ознакомлены:

Абдулаева В.А. \_\_\_\_\_  
Клещук О.А. \_\_\_\_\_  
Попова Г.А. \_\_\_\_\_  
Чистякова Е.А. \_\_\_\_\_  
Шульгина Е.Г. \_\_\_\_\_