



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА  
«ЯСЛИ-САД № 11 «МАЛЮТКА» ГОРОДА СНЕЖНОЕ»  
(МБДОУ №11 Г.СНЕЖНОЕ)**

---

**ПРИКАЗ**

от 09.01.2023

№ 4

г.Снежное

Об организации питания в МБДОУ №11 Г.СНЕЖНОЕ в 2023 году

Во исполнение п.4 ст.34, п.1.ст.38 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», ст. 17, 18 Закона Донецкой Народной Республики «Об обеспечении санитарного и эпидемиологического благополучия населения (от 10.04.2015г.) №40- ПНС) п.п.22 -24 «Типового положения о дошкольном образовательном учреждении МОН ДНР», утвержденного приказом МОН ДНР от 20.01.2015 г. № 23, г., руководствуясь Постановлением Совета Министров ДНР от 02.06.2014 г.№ 9-1 «О применении Законов на территории ДНР в переходный период», требованиями СанПиН, утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 , информационным письмом МОН ДНР о порядке организации питания в образовательных организациях ДНР от 18.01.2016 г. N 85, приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики № 1335/2203 от 17.12.2017 г. «Об утверждении Порядка организации питания детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, оздоровление и отдых в Донецкой Народной Республике», приказом МЗУ, МОНУ от 15.08.2006г., № 620/563 «О неотложных мерах по организации питания детей в дошкольных, общеобразовательных, внешкольных учебных учреждениях» и с целью организации сбалансированного рационального питания детей, а также в осуществлении производственного контроля за питанием в дошкольном учреждении в 2023 году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в 2023 году 3-х разовое питание детей в МБДОУ №11 Г.СНЕЖНОЕ в соответствии с примерным двухнедельным рационом питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1.5 до 3 и от 3 до 7 лет с 10,5 часовым пребыванием детей из расчета поступления продуктов питания согласно заключенному договору с поставщиком.
2. Утвердить примерное 10 - дневное меню по сезонно (приложение 1) и график выдачи пищи (приложение 2); график выдачи пищи на группы; график генеральной уборки пищеблока, инструкцию по мытью кухонной посуды.
3. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего



дошкольным образовательным учреждением.

Срок: постоянно

4. Возложить ответственность на старшую медсестру Шевченко Анну Викторовну за:
- разработку десятидневного меню на основе Примерного с учетом физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания и согласование его с Госсанэпиднадзором;
  - составление ежедневного меню-требования установленного образца с указанием выхода блюд для разного возраста;
  - составлять меню - требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
  - представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;
  - возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов
  - организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
  - контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
  - контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
  - снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;
  - ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
  - ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи;
  - ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;
  - соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
  - наличием личных медицинских книжек у сотрудников, своевременностью прохождения ими плановых медицинских осмотров;
  - внешним видом работников пищеблока, чистотой спецодежды, наличием разовых (индивидуальных) салфеток и полотенец;
  - организацией самоконтроля каждого работника пищеблока за состоянием здоровья, ежедневной отметкой об отсутствии заболеваний в Журнале здоровья;
  - за технологией приготовления блюд, закладку в котел необходимых продуктов питания производить по утвержденному графику.

Срок: постоянно

5. В случае отсутствия на рабочем месте старшей медсестры Шевченко А.В. ответственность за:

- организацией питания оставляю за собой;
- за составление меню-требования назначить завхоза Ачинович Наталью Федоровну

Срок: постоянно

6. Старшей медсестре проводить занятия с коллективом и родителями воспитанников по гигиене питания и основ детского диетического питания, в том числе беседы по питанию детей в домашних условиях.

Срок: согласно плана



7. Возложить ответственность на завхоза Ачинович Наталью Федоровну за:

- своевременность доставки пищевых продуктов;
- точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов: обнаруженные некачественные пищевые продукты или их недостача оформляются актом в 2 экз., который подписывается представителями МБДОУ №11 Г.СНЕЖНОЕ (заведующий, завхоз, повар) и поставщика, в лице экспедитора, при получении пищевых продуктов, ответственное лицо проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале;
- выдачу продуктов из кладовой на пищеблок повару: производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требование
- бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;
- транспортировку продуктов питания, их хранение и сроки реализации;
- работу с поставщиками продуктов;
- исправностью весовых устройств и своевременно проводить их поверку, наличие мерной тары, работы холодильного оборудования, вентиляции.

Срок: постоянно

8. Возложить ответственность на повара Евдокимову Елену Ивановну 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, проведение
- совместное с завхозом и старшей 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).

Срок: постоянно

9. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

10. Всем сотрудникам пищеблока строго придерживаться правил личной гигиены, санитарную одежду (халаты, фартуки, платки, колпаки) менять при загрязнении, Расписываться всем работникам пищеблока лично в Журнале здоровья работников пищеблока об отсутствии дисфункции кишечника и острых респираторных инфекций,

Срок: постоянно.

11. Помощникам воспитателей:

11.1. Доставлять еду в группы только в промаркированных, закрытых крышками ведрах и кастрюлях в чистой санитарной одежде (халат, платок, фартук), чистыми руками, обувь должна быть безопасной, закрытой.

Срок: постоянно.

11.2. Собирать объедки после питания детей в специально маркированные емкости, которые наполняются не более на 2/3 объема.

11.3. Раздавать пищу согласно нормам, докармливать малышей.

11.4. Выполнять правила сервировки стола согласно меню и возраста детей.

11.5. Проводить дезинфекцию столовой и кухонной посуды, проведение влажной уборки помещений с использованием дезинфицирующих средств.

Срок: постоянно



11.6. Проводить во время нахождения детей на прогулке и по окончании работы текущую дезинфекцию помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, мебели, санузлов, вентилей кранов, спуска бачков унитазов) дезинфицирующими средствами, подготовленными медицинским персоналом.

Срок: до особого распоряжения.

11.7. Для уничтожения микроорганизмов соблюдать время экспозиции рабочего раствора дезинфицирующего средства в соответствии с инструкцией к препарату, При необходимости, после обработки поверхность промывать в холодной воде.

Срок: до особого распоряжения

11.8. Не допускать использование посуды с трещинами, сколами, отбитыми краями, деформированной, с поврежденной эмалью.

Срок: постоянно

11.9. Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

Срок: до особого распоряжения

11.10. Сотрудникам соблюдать личную гигиену, применять кожные антисептики, масочный режим.

Срок: до особого распоряжения

12. Возложить ответственность на воспитателей за:

- соблюдение принципов преемственности в воспитании культурно –гигиенических навыков во время приема пищи, начиная с раннего возраста;
- за соблюдение единства требований в ДООУ и дома - освещать в уголках для родителей вопросы организации питания детей в ДООУ и дома, вопросы рационального питания детей вносить в тематику родительских собраний, конференций, консультаций для родителей
- обеспечение приема пищи детьми;
- осуществлением организации питания и питьевого режима в своей группе в соответствии с требованиями СанПиН , графиком получения пищи, графиком выдачи кипяченой воды;
- соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
- в целях правильного ведения ежедневного учета количества детей и отпуска готовой пищи в соответствии с количеством фактически присутствующих детей отметку количества присутствующих детей до 8.30.

Срок: постоянно

13. Соблюдать личную гигиену, применять кожные антисептики, масочный режим.

Срок: до особого распоряжения

14. Работникам, связанным с организацией питания детей, проходить обязательные медицинские осмотры в соответствии с действующим законодательством, в случае несвоевременного прохождения медицинского осмотра сотрудников к работе не допускать.

Срок: постоянно

15. Заслушивать на общих собраниях коллектива, производственных совещаниях, педагогических советах вопросы организации питания в ДООУ.

Срок: согласно плана

16. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.И.Комарова



С приказом ознакомлены:

Шевченко А.В. - *Шевченко*  
Сидненко О.С. - *Сидненко*  
Ачинович Н.Ф. - *Ачинович*  
Евдокимова Е.И. - *Евдокимова*  
Швырева М.П. - *Швырева*  
Корнеева Н.В. - *Корнеева*  
Щекагурова Л.А. - *Щекагурова*  
Негодуйко Т.В. - *Негодуйко*  
Абрамова В.Я. - *Абрамова*  
Васильева С.Н. - *Васильева*  
Козицина К.А. - *Козицина*  
Марченко В.В. - *Марченко*  
Жукова З.П. - *Жукова*  
Политаева Г.Н. - *Политаева*  
Вовченко О.А. - *Вовченко*  
Радонежская Е.А. - *Радонежская*  
Костюк Н.П. - *Костюк*

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 404802855474637294615845180588164683728956522323

Владелец Комарова Светлана Ивановна

Действителен с 06.12.2022 по 06.12.2023