

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №24
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-
личностному развитию детей
(МАДОУ №24)

624300 Свердловская обл., г.Кушва, ул.Линейная д.23
Тел. 8(34344) 22162 Е.почта: mdou24medved@mail.ru

ПРИКАЗ

10.01.2022

№3

Об организации питания детей в ДОУ

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в ДОУ, строгого выполнения и соблюдения блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также с целью осуществления контроля за организацией питания в 2022г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за организацию питания в ДОУ возложить на администрацию.
2. Организацию питания проводить в соответствии с СанПиН и 20 – дневным меню.
 - 2.1. При составлении меню-требования учитывать:
 - утвержденный среднесуточный набор для каждой возрастной группы;
 - объем порций для этих групп;
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода готовых блюд;
 - нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов и выход готовых блюд;
 - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд и данные о химическом составе продуктов и блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка.
 - 2.2. Меню в день составления обязательно подписывается кладовщиком, ответственным за выдачу продуктов, поваром, принимающим продукты из кладовой и утверждается заведующим ДОУ.
 - 2.3. Производить замену при отсутствии продуктов на равноценные по химическому составу, пользуясь таблицей замены продуктов по основным пищевым веществам в соответствии с СанПиН
 - 2.4. Вести следующую документацию установленного образца: бракеражный журнал, журнал бракеража сырой продукции, журнал учета калорийности и выполнения натуральных норм продуктов, картотеку блюд по меню.
3. Утвердить график приема пищи:

8.30 – 9.00	Завтрак
10.30 – 11.00	Второй завтрак
12.00-13.00	Обед
15.30	Полдник

4. Контроль за техническим состоянием оборудования пищеблока возложить на заместителя заведующего хозяйством Гапеенко Л.В.
5. Кладовщику – Мосеевой Л.А. :
 - 5.1. своевременно осуществлять формирование заказа на приобретение и доставку продуктов в соответствии с 20-дневным меню,
 - 5.2. вести накопительную ведомость расхода продуктов,
 - 5.3. вести тетрадь контроля за дефектными ведомостями по недоброкачественным продуктам с приложениями копий актов,
 - 5.4. своевременно осуществлять возврат недоброкачественных продуктов поставщику, в соответствии с договорными отношениями,

- 5.5. осуществлять контрольное взвешивание продуктов в конце рабочей недели в целях самоконтроля,
- 5.6. производить отпуск продуктов со склада строго в соответствии с меню –требованием,
- 5.7. не допускать нарушение СанПиНов при хранении продуктов в кладовой.
6. Поварам Вильдановой М.С., Швецовой А.А.
 - 6.1. строго соблюдать соответствие объемов приготовленного питания числу детей и объему разовых порций, не допуская приготовления лишнего количества пищи,
 - 6.2. выход вторых блюд проверять взвешиванием нескольких порций и сравнением среднего веса порции с установленным выходом по раскладке.
 - 6.3. строго следить за выставлением контрольного блюда.
 - 6.4. оставлять суточные пробы в соответствии с предъявляемыми требованиями.
 - 6.5 строго соблюдать технологию приготовления блюд и график выдачи питания.
 - 6.6. Строго соблюдать график закладки продуктов (приложение 1)
7. Возложить ответственность на поваров Вильданову М.С., Швецову А.А.: за:
 - 7.1. хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
 - 7.2. правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
 - 7.3. выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
 - 7.4. соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождение на горячей плите (не более 2-х часов).
8. Категорически запретить на пищеблоке нахождение сотрудников в верхней одежде, хранение крупногабаритных сумок, посещение туалета работниками пищеблока в спецодежде.
9. Категорически запретить посторонним лицам находиться на пищеблоке.
10. Создать общественный контроль за качественным и количественным составом рациона питания детей. Дежурным администраторам периодически в целях проверки правильности закладки основных продуктов производить контрольное взвешивание продуктов, выделенных на приготовление указанных в меню блюд, в соответствии с их графиком дежурства.
11. Ответственность за организацию питания в каждой возрастной группе несут воспитатели, младший воспитатели.
 - 11.1. Младшим воспитателям и помощникам воспитателей строго соблюдать график получения пищи с пищеблока и режим приема пищи детьми;
 - 11.2 осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, с требованиями этикета и с возрастом детей;
 - 11.3. не допускать раздачу первого блюда в присутствии детей;
 - 12.4. строго соблюдать требуемую температуру блюд;
 - 12.5. неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче блюд.
- Дежурство по столовой в группах старшего дошкольного возраста проводить с соблюдением безопасных условий и всех санитарно – гигиенических требований.
13. младшим воспитателям производить мытье посуды с соблюдением технологии обработки посуды и требованиями СанПиН.
14. Воспитателям групп:
 - 14.1. систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков у детей, правил поведения за столом. Осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей.
 - 14.2 продолжить ведение табеля посещения ДООУ и по учету отсутствия детей по уважительным причинам в течение дня на основании заявления от родителей или справок
15. Подготовить и провести тренинг с воспитателями по созданию у детей во время приема пищи положительного эмоционального настроения. Ответственный – старший воспитатель Минеева Е.А.

16. Строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня - воспитателям и младшим воспитателям.

17. Осуществлять контроль за организацией детского питания на основе циклограммы:

№ п/п	Должность контролирующего	Функциональные обязанности по контролю за питанием	Цикличность контроля
1.	Заведующий	Несет полную ответственность за всю организацию питания	Используется циклограмма контроля за питанием
2.	Мед. работник	Осуществляет систематический контроль в течение всего дня за рациональным питанием детей	Ежедневно
3.	Кладовщик	Контроль за транспортировкой продуктов, их качеством и их хранением	Ежедневно
4.	Заведующий хозяйством	Контроль: 1. За правильным использованием тары в кладовой и на пищеблоке 2. за выполнением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока	Систематически
5.	Старший воспитатель	1. Организация питания в группах 2. Воспитание культурно-гигиенических навыков у детей 3. Сервировка столов, организация дежурства по столовой	Согласно плана работы
6.	Родительский комитет	1. Снятие остатков продуктов на кухне и в кладовой 2. Выполнение норм выхода порций	Внезапные проверки (не реже 1 раза в квартал)
7.	Бракеражная комиссия	1. Закладка основных продуктов. 2. Качество приготовляемых блюд с фиксацией в журнале	Ежедневно

Заведующий МАДОУ №24  Е.С.Вяткина



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№24 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
социально-личностному развитию детей**

ПРИКАЗ

10.01.2022 г.

№ 5

Об организации питания сотрудников ДООУ

На основании личных заявлений сотрудников МАДОУ №24

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить график питания сотрудников МАДОУ.
2. Питание сотрудников осуществлять согласно 20-дневного меню по нормам детей от 3 до 7 лет.
3. Назначить ответственного за ведение табеля питания сотрудников кладовщика Мосееву Л.А.
4. Утвердить списки питающихся сотрудников на основании личных заявлений (1 блюдо и 3 блюда; 1,2,3 блюда), списки прилагаются.
5. Оплату за питание сотрудников осуществлять через централизованную бухгалтерию.
6. Не ставить на питание – дворника, рабочего по комплексному обслуживанию здания.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ

Е.С.Вяткина

С приказом ознакомлена:

Мосеева Л.А. Мосеева



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№24 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
социально – личностному развитию детей**

ПРИКАЗ

10.01.2022.

№2

О создании бракеражной комиссии

На основании Положения о бракеражной комиссии, в целях осуществления контроля над правильно организацией питания детей, качеством доставляемых продуктов питания и соблюдения санитарно – гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в МАДОУ №24.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию по контролю над качеством приготовления и раздачи пищи.
2. Назначить комиссию из 3 человек, в следующем составе:
Мартынову О.С. – старший воспитатель
Мякинникова В.С. – медицинская сестра
Ястремская О.А. – воспитатель
3. Бракеражной комиссии ежедневно проводить контрольные оценки качества пищи, с последующей записью в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции».
4. На время отсутствия воспитателя Ястремской О.А. оценку качества пищи может проводить любой педагог МАДОУ №24.
5. Контроль по выполнению данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ №24

Е.С.Вяткина

С приказом ознакомлены под роспись:

Мартынова О.С. 

Мякинникова В.С. 

Ястремская О.А. 



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№24 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
социально-личностному развитию детей**

ПРИКАЗ

10.01.2022 г.

№4

Об утверждении Примерного 20-ти дневного меню

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Примерное 20-ти дневное меню и ввести в действие с 10.01.2022г.
2. Утвердить технологические карты кулинарных изделий.
3. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 20-ти дневным меню»
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ



Е.С.Вяткина

КУШВИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №24
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по социально- личностному развитию детей
(МАДОУ №24)

624300 Свердловская обл., г.Кушва ул.Линейная д.23
Тел. 8(34344) 2 21 62 электронная почта: mdou24medved@mail.ru

ПРИКАЗ

17 августа 2021 года

№48/1

«О введении в действие документации системы управления качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП»

Во исполнение приказа от «02» августа 2021г. № 46/2 «О разработке Системы ХАССП и создании группы ХАССП»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 17 августа 2021 года ввести в действие документы системы ХАССП:

Номер п/п	Наименование документа	Идентификационный номер документа	Ответственное лицо
1.	Положение о рабочей группе ХАССП	П-03-2021	Руководитель группы ХАССП
2.	Положение о руководителе группы ХАССП	П-04-2021	Руководитель группы ХАССП
3.	Блок-схема технологического процесса		Руководитель группы ХАССП
4.	Схемы потоков персонала, сырья, полуфабрикатов и готовой продукции		Руководитель группы ХАССП
5.	Методика анализа опасных факторов и определения ККТ	М-07-2021	Руководитель группы ХАССП
6.	Перечень опасных факторов	ПФ-08-2021	Руководитель группы ХАССП
7.	План ХАССП	ПХ-09-2021	Руководитель группы ХАССП
8.	Документированная процедура «Входной контроль»	ДП-10-2021	Руководитель группы ХАССП
9.	Документированная процедура «Хранение»	ДП-11-2021	Руководитель группы ХАССП
10.	Документированная процедура «Перекрёстные загрязнения»	ДП-12-2021	Руководитель группы ХАССП
11.	Документированная процедура «Управление аллергенами»	ДП-13-2021	Руководитель группы ХАССП
12.	Документированная процедура «Внутренние проверки»	ДП-14-2021	Руководитель группы ХАССП
13.	Документированная процедура «Прослеживаемость»	ДП-15-2021	Руководитель группы ХАССП
14.	Документированная процедура «Личная гигиена персонала»	ДП-16-2021	Руководитель группы ХАССП
15.	Документированная процедура «Управление несоответствующей продукцией»	ДП-17-2021	Руководитель группы ХАССП
16.	Документированная процедура «Корректирующие действия»	ДП-18-2021	Руководитель группы ХАССП
17.	Документированная процедура «Управление документацией»	ДП-19-2021	Руководитель группы ХАССП

2. Ответственным лицам провести издание, учёт документации и ознакомление персонала в соответствии с ДП-19 «Управление документацией» в срок до 31.08.2021г.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Заведующий МАДОУ № 24

Е.С.Вяткина