



Городской округ Ханты-Мансийск  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка - детский сад №15 «Страна чудес»  
(МБДОУ «ЦРР - детский сад №15 «Страна чудес»)

## ПРИКАЗ

от « 11 » января 2021 года

№ 13

### Об организации питания обучающихся дошкольной образовательной организации

На основании Федерального Закона «Об образовании РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, требований СанПиН 2.3/2.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32, с целью осуществления контроля за организацией качественного сбалансированного питания обучающихся, недопущения нарушений санитарно-эпидемиологических требований в дошкольной образовательной организации (далее – ДОО),

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.3/2.3590-20 полноценное, разнообразное по составу продуктов питания обучающихся ДОО, которое должно полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах. Ответственные: ответственные лица за организацию питания в ДОО, повара, воспитатели, младшие воспитатели.
2. Утвердить Положение об организации питания обучающихся в МБДОУ «ЦРР - детский сад №15 «Страна чудес».
3. Возложить ответственность на сотрудников пищеблока, младших воспитателей, воспитателей групп за неукоснительное соблюдение требований СанПиН 2.3/2.3590-20 и Положения об организации питания обучающихся в МБДОУ «ЦРР - детский сад №15 «Страна чудес».
4. Утвердить и организовать питание обучающихся в ДОО в соответствии с утвержденным «Примерным 20-ти дневным меню для организации питания обучающихся в возрасте от 2-до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 10-ти, 12-ти часовым режимом функционирования». Ответственные: Дроздецкая Л.С., заведующий хозяйством, Перхуненко Н.И., шеф-повар.
5. Утвердить технологические карты.
6. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ДОО с предоставлением служебной записки от заведующего хозяйством. Ответственный: Дроздецкая Л.С., заведующий хозяйством.
7. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
- норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- предоставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи заведующего хозяйством, шеф-повара, принимающих продукты из кладовой и заведующего.

Ответственный: Дроздецкая Л.С., заведующий хозяйством.

8. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню. Ответственный: Дроздецкая Л.С., заведующий хозяйством.

9. Размещать ежедневно утвержденное заведующим меню с указанием полного наименования блюд, выхода блюд около пищеблока, в раздевальных группах, в целях информирования родителей (законных представителей) об ассортименте питания ребенка в ДОО. Информирование родителей (законных представителей) об организации питания в ДОО осуществляется, в том числе через официальный сайт ДОО в сети Интернет.

Ответственный: Пешеходова А.А., заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе, Дроздецкая Л.С., заведующий хозяйством.

10. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в ДОО (шеф-повару, заведующему хозяйством, поварам):

- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню, технологическим картам;
- нести ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов;
- учитывать перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей;
- учитывать среднесуточные наборы пищевой продукции.

11. Оформлять актом, который подписывается комиссией, обнаруженные некачественные продукты или их недостачу. Ответственный: Дроздецкая Л.С., заведующий хозяйством.

12. Производить получение продуктов в кладовую Дроздецкой Любовью Степановне, заведующему хозяйством, которая является материально-ответственным лицом.

13. Производить выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню. Ответственный: Дроздецкая Л.С., заведующий хозяйством.

14. Строго соблюдать технологию приготовления блюд, учитывать среднесуточные наборы пищевой продукции, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному заведующим графику (Приложение № 1). Ответственные: Перхуненко Н.И., шеф-повар, повара.

15. Утвердить и использовать в работе график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы (Приложение № 2).

16. Возложить ответственность на медицинского работника ДОО за:

- 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;
- контроль ежедневного забора суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;

- ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

17. Своевременно заполнять журналы в соответствии с СанПиН 2.3./2.4.3590-20:

- Гигиенический журнал (сотрудники);
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- Журнал витаминизации третьего блюда.

Ответственные: Дроздецкая Л.С., заведующий хозяйством, Перхуненко Н.И., шеф-повар, Асхабова А.В., медицинский работник.

18. Утвердить список сотрудников, питающихся в ДОО, на основании личных заявлений. Всем сотрудникам, питающимся в учреждении, включать в меню второе блюдо, хлеб и компот на обед (по норме).

19. Организовать питьевой режим в возрастных группах в соответствии с СанПиН 2.3./2.4.3590-20 п.8.4.5. Использовать кипячёную воду, при условии соблюдения следующих требований: кипятить не менее 5 минут; до раздачи охладить до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась; срок её хранения не более 3-х часов.

20. Возложить ответственность на воспитателей и младших воспитателей за:

- обеспечение приема пищи детьми;
- соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- соблюдение требований к сервировке стола и подаче блюд;
- формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
- организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.

21. Возложить на воспитателей обеспечение преемственности питания обучающихся (информирование родителей (законных представителей) об ассортименте питания, размещение бланка ежедневного меню в информационных уголках).

22. Назначить ответственным лицом за проведение производственного контроля за организацией питания обучающихся, Кузнецову В.В., заместителя заведующего по АХР.

23. Осуществлять ежедневный контроль за: состоянием технологического оборудования на пищеблоке, оснащением кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами. Ответственные: Кузнецова В.В., заместитель заведующего по АХР, Дроздецкая Л.С., Заведующий хозяйством.

24. Заведующему хозяйством: Дроздецкой Любовью Степановне:

- не допускать к приёму пищевые продукты, некомплектованные с соблюдением санитарных норм, не имеющие сопроводительных документов, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность;

- хранить продукты питания в соответствии с требованиями изготовителя;
- содержать складские помещения в соответствии с санитарными требованиями.

25. Кухонным работникам, младшим воспитателям соблюдать график ежедневной влажной и генеральной уборки в группах, производственных и складских помещений пищеблока.

26. Ответственность за выполнением приказа возложить в соответствии с должностными инструкциями на:

- Кузнецову В.В., заместителя заведующего по АХР,
- Дроздецкую Л.С., заведующего хозяйством,
- Перхуненко Н.И., шеф-повара,
- Асхабову А.В., медицинского работника.

27. Довести данный приказ до сведения сотрудников. Ответственный:  
Суковатицына О.В., делопроизводитель.

28. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего МБДОУ  
«ЦРР - детский сад №15 «Страна чудес»

О.В. Кармишина