



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 247»

П Р И К А З

31.08.2022

№ 153-ТД

Об организации горячего питания в МБДОУ на
2022-2023 учебный год

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологическими картами в 2022-2023 учебном году, для осуществления, производственного контроля по данному вопросу

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать питание воспитанников в МБДОУ в соответствии с «10-ти дневным меню» детей в возрасте от 1-3-х лет и от 3-7 лет, посещающих МБДОУ с 12-ти часовым режимом функционирования, согласованного директором департамента образования администрации города Нижнего Новгорода от 29.07.2022 г., в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и методическими рекомендациями МР 2.3.6.0233-21:
 - 1.1. Изменения в меню вносятся по производственной необходимости только с разрешения заведующего и утверждается приказом;
 - 1.2. Утвердить план мероприятий по улучшению организации питания воспитанников на 2022-2023 учебный год (Приложение № 1).
2. Назначить кладовщика Березовскую О.В. (на время её отсутствия, на исполняющего обязанности кладовщика по приказу заведующего) ответственным за:
 - 2.1. Составление ежедневного меню;
 - 2.2. Выполнение натуральных и денежных норм;
 - 2.3. Своевременную поставку, количество и качество, поставляемых продуктов;
 - 2.4. Соблюдение сроков реализации и условий хранения продуктов на складе;
 - 2.5. Работу с поставщиками;
 - 2.6. Ежедневное меню на стенде пищеблока и в приемных помещениях до 06:30 часов;
3. Возложить ответственность по пищеблоку на шеф-повара Е.Н. Шишкину, (на время её отсутствия, на исполняющего обязанности шеф-повара по приказу заведующего) за:
 - 3.1. Соблюдение технологии приготовления и качества приготовления блюд;
 - 3.2. Ежедневный забор суточных проб готовой продукции и соблюдением правил хранения;
 - 3.3. Выдачу готовой продукции только после снятия пробы, с соблюдением графика и норм выдачи пищи в соответствии возраста детей;

- 3.4. Санитарное состояние пищеблока, соблюдение графика уборки.
4. Работникам пищеблока запрещается хранить на пищеблоке личные вещи, сумки, одежду.
 5. Возложить контроль за организацией питания на пищеблоке и соблюдением норм на медицинскую сестру М.В. Видякину (по согласованию).
 6. Утвердить список бракеражной комиссии МБДОУ:
 - заведующий, А.А. Шмони́на (на время отсутствия, заместитель заведующего Н.А. Маницына);
 - медицинская сестра, М.В. Видякина (на время отсутствия, старший воспитатель Е.Г. Андропова);
 - шеф-повар, Е.Н. Шишкина (на время отсутствия, повар И.Ю. Салкина);
 7. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах на воспитателей и младших воспитателей:
 - 7.1. Строго выполнять, утвержденный заведующим, график получения готовых блюд на пищеблоке;
 - 7.2. Соблюдать сервировку стола для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набора столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
 - 7.3. Раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столом;
 - 7.4. Соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
 - 7.5. Соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребёнку;
 - 7.6. Организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями), по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.
 8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



А.А. Шмони́на

С приказом ознакомлены под роспись

«31» 08 2022г.		Березовская
Дата	подпись	Расшифровка подписи
«31» 08 2022г.		Сорокина
Дата	подпись	Расшифровка подписи
«31» 08 2022г.		Шишкина Е.Н.
Дата	подпись	Расшифровка подписи
«31» 08 2022г.		Видякина М.В.
Дата	подпись	Расшифровка подписи
«31» 08 2022г.		Андропова Е.Г.
Дата	подпись	Расшифровка подписи
«31» 08 2022г.		Кальникова Н.Н.
Дата	подпись	Расшифровка подписи
«31» 08 2022г.		Меретьева Ю.А.
Дата	подпись	Расшифровка подписи
«31» 08 2022г.		Чебырева А.А.
Дата	подпись	Расшифровка подписи
«31» 08 2022г.		Крючкова С.В.
Дата	подпись	Расшифровка подписи
«31» 08 2022г.		Трошина Ок
Дата	подпись	Расшифровка подписи
«31» 08 2022г.		Дудчина А.А.
Дата	подпись	Расшифровка подписи

План мероприятий
по улучшению организации питания воспитанников
на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
<i>Организационная работа</i>			
1.	Издание приказа по организации питания	Сентябрь, Январь	Заведующий
2.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	Ежедневно	Заместитель заведующего
3.	Разработка документации по организации контроля за питанием детей	В течение учебного года	Ежедневно
4.	Производственное собрание по вопросам организации питания	В течение учебного года	Заведующий
<i>Работа с кадрами</i>			
1.	Оперативные совещания с работниками по вопросам организации питания	В течение учебного года	Заведующий
2.	Консультации для воспитателей «Питание ребёнка в детском саду».	Ноябрь	Заместитель заведующего, Старший воспитатель
3.	Консультации для младших воспитателей «Организация процесса питания»	Декабрь	Заместитель заведующего, Старший воспитатель
<i>Контроль</i>			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продуктов	Ежедневно	Кладовщик
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	Ежедневно	Кладовщик
3.	Соблюдение требований к отпуску готовой продукции	Ежедневно	Бракеражная комиссия
4.	Соблюдение и выполнение санитарно-гигиенических требований к организации питания	Ежедневно	Заведующий, Заместитель заведующего, медицинская сестра
5.	Соблюдение технологии приготовления блюд	Ежедневно	Заведующий, Заместитель заведующего, медицинская сестра
6.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	Ежедневно	Заведующий, Заместитель заведующего, Медицинская сестра
7.	Соблюдение график выдачи готовой продукции	В течение учебного года	Заведующий, Заместитель заведующего

8.	Контроль за состоянием разделочного и уборочного инвентаря на пищеблоке	В течение учебного года	Заместитель заведующего
9.	Контроль за температурным режимом в холодильниках	В течение учебного года	Кладовщик
10.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в 10 дней	Кладовщик
11.	Оперативный контроль по организации питания в группах	Ежедневно	Заведующий, Заместитель заведующего
<i>Работа с родителями</i>			
1.	Информация родителей об ассортименте питания (меню текущего дня)	Ежедневно	Кладовщик, Воспитатели
2.	Индивидуальное консультирование родителей по вопросам питания	По запросу	Заведующий, Воспитатели
3.	Родительский контроль за качеством питания	Один раз в квартал	Представители Совета родителей, Заведующий, Заместитель заведующего, Медицинская сестра
4.	Консультирование родителей по вопросам организации питания детей дома (через информационные стенды для родителей, рекомендованный ужин в меню, сайт учреждения)	В течение учебного года	Заместитель заведующего, Воспитатели
5.	Включение вопросов питания в повестку родительских собраний	В течение учебного года	Заведующий, Заместитель заведующего, Воспитатели
6.	Оформление памяток по вопросам питания дошкольников	В течение учебного года	Заместитель заведующего, Старший воспитатель
7.	Анкетирование родителей «Питание воспитанников в ДОУ»	Март	Заместитель заведующего, Старший воспитатель, Воспитатели
<i>Работа с воспитанниками</i>			
1.	Работа по формированию основ культуры питания	В течение учебного года	Старший воспитатель, Воспитатели
2.	Тематические беседы о правильном питании	В течение учебного года	Старший воспитатель, Воспитатели
3.	Дидактические игры	В течение учебного года	Старший воспитатель, Воспитатели
4.	Викторина «Азбука питания»	Апрель	Старший воспитатель, Воспитатели старших и подготовительных групп