



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
ДЕТСКИЙ САД № 71 «РАДОСТЬ»**

02.09.2021 №ДС71-ВнПриказ-316

ПРИКАЗ

Об организации питания детей и работников
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость»
в 2021 – 2022 учебном году

На основании Федерального Закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 г №52 – ФЗ (ст.17, 28), Федерального Закона от 02.01.2000 г «О качестве и безопасности продуктов» № 92-ФЗ (ст. 15, 17) (сизменениями и дополнениями), Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с целью обеспечения безопасности организации питания, улучшения качества питания детей в МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость» (далее по тексту учреждение), выполнения требований к качеству организации питания детей дошкольного возраста и работников, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2021 – 2022 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать пятиразовое питание детей на основе 10 – дневного цикличного меню и технологических карт в учреждении.

2. Изменения в меню вносить только с разрешения заведующего на основании служебной записки медицинской сестры с учетом климатогеографических, национальных, конфессиональных и территориальных особенностей питания населения, при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ

2. Непосредственное руководство организации питания детей в учреждении, осуществление контроля режима и качества питания возложить на заместителя заведующего по воспитательно – методической работе Тарасенко О.С.

3. Медицинской сестре (по согласованию):

3.1. Осуществлять контроль соответствия меню на день примерному цикличному меню на сезон, выполнения натуральных норм питания, изменений в рационе питания, соответствия выхода блюд среднесуточных наборов продукции для организации питания детей и значение

потребности по ряду пищевых продуктов согласно таблице 1 приложения №7 СанПиН 2.3./2.4.3590-20 меню

3.2. Проводить ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции питания для детей и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносить в гигиенический журнал согласно форме приложения №1 СанПиН 2.3./2.4.3590-20 на бумажном и/или электронном носителях. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену. Срок ежедневно;

3.3. Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями временно отстраняются от работы с пищевыми продуктами и по решению руководителя переводятся на другие виды работ;

3.4. Осуществлять контроль за приемом пищевой продукции в учреждение;

4. Медицинскому персоналу совместно с кладовщиком Ошнуровой Г.Ю. (1 корпус), Рыбак С.Ю. (2 корпус), Майзенгельтер О.В. (3 корпус):

4.1. Обеспечить нормы питания (в граммах в день на одного ребенка) в соответствии с нормами, утвержденными СанПиН 2.3./2.4.3590-20

4.2. При составлении меню руководствоваться 10- дневным циклическим меню (осень-зима-весна-лето), технико - технологическими картами по приготовлению блюд питания детей в учреждении, разработанных ГУ НИИ терапии СО РАМН (г.Новосибирска) для учреждений с 12-ти часовым режимом функционирования. Считать данное меню основой для диет №9 и гипоаллергенной.

4.3. Обеспечить контроль (1 раз в 7 дней) за выполнением среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка, проводить при необходимости коррекцию выполнения норм питания детей в следующей декаде.

4.4. Проводить 1 раз в месяц подсчет основных пищевых ингредиентов по итогам накопительной ведомости.

4.5. Исключить отклонения от рекомендуемых норм питания детей.

4.6. Представлять заведующему Учреждения в конце каждого месяца, не позднее 1 числа, анализ выполнения норм питания (в граммах в день на одного ребенка).

4.7. Предоставлять данные для составления отчета в департамент образования ежеквартальный анализ выполнения норм питания в Учреждении не позднее 1 числа каждого квартала.

4.8. При составлении меню- требования учитывать следующие требования:

-определять нормы на каждого ребёнка 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;

-указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи медицинской сестры, кладовщика, принимающего продукты из кладовой и бухгалтера, меню утверждается заведующим.

4.9. Сведения о количестве питающихся детей подавать на пищеблок не позднее 8.45.

4.10. Возврат и дополнение в меню оформлять не позднее 09.00 часов

5. Утвердить режим приёма пищи:

Завтрак по возрастной группе 08.10-08.30

Второй завтрак 09.55-10.15

Обед 11.35-12.25

Полдник 15.15-15.30

Ужин 16.50-17.20

6. Назначить ответственных за соблюдение требований санитарно-эпидемиологических правил и норм на всех этапах процесса приготовления пищи на пищеблоке:

- Поваров Юнусову Э.М., Артемьеву А.Н., Вагину Т.В. Нурбаеву Э.А., Юнусову

Гаджиеву А.Г., Нигамедьянову Л.Р., Набиуллину В.Т., Рахметуллаевау И.А., Артемьеву А.Н.

- Кухонных рабочих Баранову Е.В., Гладкову О.Н., Козлову Н.С., Шаповалову А.Ф. Чопанову А.М.

7. Ответственным:

7.1. Работать только по утверждённому и правильно оформленному меню

7.2. Строго соблюдать правила и нормативы к организации питания, а так же технологию приготовления пищи, в соответствии с технологическими картами.

7.3. Обеспечить выполнение среднесуточного набора продуктов питания.

7.4. Исключить отклонения от рекомендуемых норм питания детей.

7.5. Оставлять пробы готовой пищи в сроки, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20

7.6. Соблюдать график выдачи пищи и выдачи воды.

7.7. Использовать продукты питания по назначению

7.8. Закладку необходимых продуктов производить по графику:

– 07.00-мясо в 1 блюдо, продукты для запуска

– 07.30-масло в кашу, сахар для завтрака

– 11.00-тесто для выпечки

– 09.30-10.00 продукты в 1 блюдо (овощи, крупы)

– 11.00-масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо

– 12.00-продукты для полдника

7.9. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил при уборке кухни и всех подсобных помещений, правил мытья посуды, оборудования, использования соответствующих моющих средств и пр., всех моментов, предусмотренных СанПиН 2.3/2.4.3590-20

8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы, согласно приложению 1.

9. Ответственность за обеспеченность учреждения продуктами питания, возложить на кладовщика Ошнурову Г.Ю. (1 корпус), Рыбак С.Ю. (2 корпус), Майзенгельтер О.В. (3 корпус):

10. Ответственным:

10.1. Обеспечить двухнедельный запас продуктов питания, согласно утвержденного планового расхода.

10.2. Обеспечить соблюдение санитарных норм хранения продуктов питания и сроки годности продуктов. При хранении пищевых продуктов строго соблюдать нормы складирования, правила товарного соседства, сроки годности и условия хранения. Количество принимаемых, скоропортящихся, замороженных и особо скоропортящихся пищевых продуктов должно соответствовать объёму работающего холодильного оборудования.

10.3. Обеспечить своевременность формирования и выполнения заявок на поставку сертифицированных продуктов питания.

10.4. Осуществлять приёмку поступающих в учреждение пищевых продуктов строго при наличии документов (сертификатов, ветеринарных свидетельств, удостоверений качества и безопасности) на каждую партию товара, подтверждающих их происхождение, качество, безопасность. Маркировочный ярлык каждого товарного места с указанием срока годности данного вида продукции сохранять до полного использования продукта

10.5. Оформлять обнаруженные недостатки или продукты, пришедшие в негодность в процессе их приготовления (при термической обработке) в день обнаружения актом, составленным комиссией в составе не менее 3 человек (кладовщик, бухгалтер, шеф-повар, медицинский работник, дежурный администратор и поставщик в лице экспедитора) в течение одного часа с момента обнаружения. Один акт передать в бухгалтерию, другой – хранить у кладовщика.

10.6. Использовать продукты питания по назначению.

10.7. Соблюдать сроки выдачи накладных торговыми организациями.

10.8. Прием диабетических продуктов осуществлять на основе сопроводительных документов о качестве.

10.9. Выдачу продуктов со склада на пищеблок производить с 14.00 в соответствии с утверждённым заведующим меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указано в меню.

10.10. Выдачу замороженных продуктов (мясо) производить с учётом цикла разморозки продукта.

10.11. Обеспечить обязательный визуальный осмотр всех поступающих продуктов: контроль целостности упаковки, а затем органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах продукта),

10.12. Обеспечить своевременное заполнение Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов

10.13. Осуществлять приемку товара, выполнение работ, оказание услуг и оформление результатов поставки товара с проведением фото-видеосъемки и включением материалов фото-видеосъемки в отчетную документацию.

10.14. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях на бумажном и (или) электронном

носителях и влажности – в складских помещениях согласно приложению №1, 2 СанПиН 2.3./2.4.3590-20. Срок ежедневно;

11. Кладовщики несут ответственность за хранение диабетических продуктов. Продукты хранятся на складе при пищеблоке. Необходимый запас диабетических продуктов выдаётся на группу по мере необходимости и хранится в специально отведённом месте.

12. Заместителям заведующего по АХР Андреевой Н.В:

12.1. Обеспечить соблюдение требования к устройству, оборудованию, содержанию пищеблока в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

12.2. Провести обследование электрооборудования и технологического оборудования на предмет безопасности и его работоспособности.

12.3. Провести анализ и обеспечить групповые помещения столовой посудой и приборами, в соответствии со списочным составом детей, и в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

12.4. Обеспечить питающихся работников учреждения отдельной столовой посудой.

12.5. Не реже чем 1 раз в квартал, проводить визуальный осмотр производственного инвентаря, при необходимости замены (наличие дефектов), подавать заявки на приобретение нового.

12.6. В срок до 10.09.2021 подготовить, ознакомить и раздать работникам инструкции по режиму мытья посуды и обработки инвентаря с указанием концентраций моющих и дезинфицирующих средств, используемых в данный момент.

13. Ответственность за своевременность прохождения медицинских осмотров работников учреждения возложить на специалиста по ОТ Миннуллину Э.Р..

14. Ответственному:

14.1. Составить график прохождения медицинских осмотров работниками учреждения на 2021 - 2022 учебный год.

14.2. Ежеквартально, предоставлять отчет о прохождении медицинского осмотра.

14.3. Своевременно заполнять журнал прохождения медицинских осмотров на каждого работника учреждения.

15. Работникам учреждения своевременно проходить медицинские осмотры, согласно графика прохождения медицинских осмотров.

16. Работники, не прошедшие медицинский осмотр к работе, не допускаются.

17. Кухонным рабочим обеспечить соблюдение санитарных норм и правил при уборке кухни и всех подсобных помещений, правил мытья посуды, оборудования, использования соответствующих моющих средств и пр., всех моментов, предусмотренных СанПиН 2.3/2.4.3590-20

18. Ответственность за организацию питания детей в группах, возложить на воспитателей и помощников воспитателей.

19. Воспитателям всех возрастных групп:

19.1. Обеспечить строгое выполнение режима дня.

19.2. При организации процесса питания, следить за соответствием размера столов и стульев, индивидуальным антропометрическим данным каждого ребенка.

19.3. Целенаправленно вести работу по приобщению детей к культуре питания.

19.4. Обеспечить ежедневный контроль за сервировкой стола перед каждым приёмом пищи.

19.5. Обеспечить ежедневное информирование родительской общественности о рационе воспитанников посредством размещения утвержденного заведующим меню на групповых информационных стендах.

19.6. Незамедлительно информировать руководителя и медицинский персонал о детях, имеющих проблемы в потреблении каких – либо продуктов питания и подготовить аншлаг – напоминание с обозначением неразрешенных продуктов ребенку

19.7. Осуществлять консультирование родительской общественности по пропаганде здорового питания

20. Помощникам воспитателя:

20.1. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил при уборке места приема пищи, правил мытья посуды, оборудования, использования соответствующих моющих средств и пр., всех моментов, предусмотренных СанПиН 2.3/2.4.3590-20

20.2. Совместно с воспитателями, прививать навыки культуры приема пищи детьми. Развивать навыки самообслуживания.

20.3. Осуществлять раздачу блюд в соответствии с нормами потребления, согласно утвержденного меню.

20.4. Соблюдать график выдачи пищи и питьевого режима. Срок постоянно;

20.5. Обеспечить наличие посуды из расчета количества воспитанников (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды;

20.6. При организации питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды: перед сменой кипяченой воды освободить емкость полностью от остатков воды, промыть в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскивать;

20.7. Время смены кипяченой воды осуществлять согласно графику. Срок постоянно.

21. Зам зав по ВМР Зиятдиновой Д.Н., Тарасенко О.С., старшему воспитателю Пархоменко М.А., Колесниковой Е.С.:

21.1. Обеспечить проведение систематической просветительской работы с родительской общественностью по вопросам качества и организации питания.

21.2. Обеспечить соблюдение сроков проведения контроля по качеству и организации питания воспитанников.

21.3. Оповещать Состав постоянно действующей комиссию по контролю за качеством и организацией питания в 2021 году за 5 дней до проведения контроля.

21.4. Обеспечить контроль за:

- организацией работы с воспитанниками воспитателей всех возрастных групп по формированию культуры поведения детей за столом, формированием у детей культурно – гигиенических навыков перед приемом пищи;

- осуществлением работы с родителями воспитанников по формированию здорового образа жизни, здоровых основ питания, ознакомлением родителей с ежедневным меню и режимом питания;

- осуществлением процесса приема пищи детьми в групповых помещениях, соблюдение режима питания

22. Главному бухгалтеру

22.1. Осуществлять контроль за начислением родительской оплаты за присмотр и уход ребенка в учреждении и за использованием поступающей родительской платы.

22.2. Осуществлять ежеквартальный контроль за соблюдением сохранности материальных запасов, путем проведения сверки остатков на пищеблоке с данными бухгалтерского учета.

22.3. Ежедневно просчитывать стоимость питания на каждого ребенка

22.4. Предоставлять на совещании при руководителе (ежеквартально) информацию о результатах контроля за соблюдением сохранности материальных запасов.

23. Утвердить персональный состав Бракеражной комиссии, в соответствии с Приложением 2.

24. Бракеражной комиссии:

24.1. Обеспечить проведение внутреннего контроля за качеством приготовления пищи, за организацией полноценного сбалансированного питания, работой пищеблока.

24.2. Отмечать в Журнале бракеража готовой кулинарной продукции результат пробы каждого блюда соответствии с требованиями

24.3. По результатам контрольных мероприятий, предоставлять справки, предложения на комиссию по распределению симулирующих выплат.

24.4. Делигировать полномочия по осуществлению внутреннего контроля за качеством организации питания детей, путем ежедневного снятия проб и подписанием десятидневного циклического меню членами бракеражной комиссии: Зиятдиновой Д.Н. (ул. Менделеева, 6А), Боголюбовой М.А. / Тарасенко О.С. (ул. 60 лет Октября, 12), Андреевой Н.В. (проспект Победы, 11Б)

25. Заместителю заведующего по ВМР Тарасенко О.С., совместно с медицинской сестрой (по согласованию) усилить контроль за организацией питания детей в соответствии с требованиями федерального законодательства.

26. Утвердить Состав постоянно действующей комиссии по контролю за качеством и организацией питания на 2021 – 2022 учебный год, согласно приложения 3.

27. Утвердить Алгоритм проверки организации питания комиссией по контролю за качеством и организацией питания в учреждении, согласно приложения 4.

28. Утвердить периодичность и сроки в работе комиссии по контролю за качеством и организацией питания на 2021 – 2022 учебный год:

- периодичность: 1 раз в 3 месяца;

- сроки проведения:

- ноябрь 2021 года
- февраль 2022 года
- май 2022 года

29. Утвердить Бланк протокола заседания комиссии по контролю за организацией питания в учреждении, согласно приложения 5.

30. Назначить ответственным за ведение протокола заседания комиссии по контролю за качеством и организацией питания и предоставление итогового результата проверки (акта, протокола) заведующему учреждению, Боголюбову М.А.

31. Ответственному, после подведения итогов по результатам проверки, предоставлять информацию на заседаниях Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

32. Утвердить Программу «Организация питания детей» на 2021– 2022 учебный год, в соответствии с Приложением 6.

33. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания на складе в составе:

Главный бухгалтер и временного его замещающего (по приказу и личному заявлению)

Бухгалтер Чиненникова Л.П.,

Зам зав по ВМР Тарасенко О.С.,

Заведующий хозяйством Валова О.В. (1 корпус), Скрынник Н.А (2 корпус), Австриевская Г.Ф., (3 корпус)

34. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов на складе и предоставлять акт.

35. Кладовщику Ошнуровой Г.Ю. (1 корпус), Рыбак С.Ю. (2 корпус), Майзенгельтер О.В. (3 корпус), бухгалтеру Чиненниковой Л.П. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания.

36. Сотрудникам, решившим питаться в учреждении, включать в меню 2 блюдо, хлеб, 3 блюдо по норме детского меню, выписанного на обед.

39. Работники пищеблока обязаны:

39.1. Оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви. Срок постоянно;

39.2. Снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета. Срок постоянно;

39.3. Сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или шеф – повару. Срок постоянно;

39.4. Использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд и выдачи пищи, при нарушении их целостности – одноразовые перчатки подлежат замене на новые.

40. Питьевой режим в учреждении осуществлять с соблюдением следующих требований:

40.1. Использовать упакованную питьевую воду промышленного производства. Срок постоянно;

40.2. Допускать выдачу упакованной (бутилированной) питьевой воды при наличии документов, подтверждающих ее происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям. Срок ежедневно;

40.3. Допускать организацию питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения кипячения воды не менее 5 минут.

40.4. До раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась.

40.5. Смену воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется в учреждении в произвольной форме. Срок постоянно;

40.5. При проведении массовых мероприятий длительностью более 2 часов каждый ребенок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой (негазированной) водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литра на одного ребенка.

41. Утвердить график выдачи питьевой воды в МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 71 «Радость», согласно приложению 7.

42. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя заведующего по ВМР Тарасенко О.С.

Заведующий учреждения

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

О.Е. Проконина

Сертификат
17FD844A86AFDBC381E19DBF9AD262B8BC9AEBE0
Владелец Проконина Ольга Евгеньевна
Действителен с 17.08.2020 по 17.11.2021

Исполнитель:
заместитель заведующего по ВМР
_____ О.С. Тарасенко
(Подпись)

Приложение 1 к приказу
«Об организации питания детей и работников
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость»
в 2021- 2022 учебном году»
№316 от «02» сентября 2021г

График выдачи пищи
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
города Нижневартовска детском саду № 71 «Радость»
на 2021 – 2022 учебный год (холодный период года)
(по адресу ул. 60 лет Октября, д. 12)

Группа	1 завтрак	2 завтрак	Обед	Полдник	Ужин
<i>ОРН от 1 года до 3 лет «Бусинки»</i>	07.48	09.45	11.20	14.50	16.25
<i>ОРН от 1 года до 3 лет «Гномики»</i>	07.50	09.46	11.25	14.52	16.27
<i>ОРН от 1 года до 3 лет «Росинка»</i>	07.52	09.47	11.30	14.54	16.29
<i>ОРН от 3 до 4 лет «Колокольчик»</i>	07.54	09.48	11.40	14.56	16.31
<i>ОРН от 3 до 4 лет «Рябинка»</i>	07.56	09.49	11.45	14.58	16.34
<i>ОРН от 3 до 4 лет «Звездочка»</i>	07.58	09.50	11.50	15.00	16.37
<i>ОРН от 4 до 5 лет «Радуга»</i>	08.00	09.51	11.55	15.02	16.40
<i>ОРН от 4 до 5 лет «Жемчужина»</i>	08.02	09.52	12.00	15.04	16.43
<i>КН от 5 до 6 лет «Затейники»</i>	08.04	10.00	12.05	15.06	16.45
<i>ОРН от 5 до 6 лет «Нескучай - ка»</i>	08.06	10.01	12.10	15.08	16.47
<i>ОРН от 5 до 6 лет «Дружная семейка»</i>	08.08	10.02	12.13	15.10	16.49
<i>ОРН от 5 до 6 лет «Солнышко»</i>	08.10	10.03	12.16	15.12	16.51
<i>ОРН от 6 лет до п.о.о «Ромашка»</i>	08.13	10.04	12.20	15.14	16.53
<i>ОРН от 6 лет до п.о.о «Улыбка»</i>	08.15	10.05	12.25	15.16	16.55

График выдачи пищи
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
города Нижневартовска детском саду № 71 «Радость»
на 2021 – 2022 учебный год (холодный период года)
(по адресу ул. Менделеева, д. 6а)

Группа	1 завтрак	2 завтрак	Обед	Полдник	Ужин
<i>ГКП</i>	08.00	10.00	11.20		
<i>ОРН от 1 года до 3 лет «Кнопочки»</i>	8.02	10.01	11.25	15.00	16.27
<i>ОРН от 3 до 4 лет «Фантазеры»</i>	8.04	10.02	11.50	15.02	16.30
<i>ОРН от 4 до 5 лет «Малинка»</i>	8.06	10.03	12.00	15.04	16.34
<i>ОРН от 4 до 5 лет «Талантики»</i>	8.08	10.04	12.05	15.06	16.36
<i>ОРН от 5 до 6 лет «Непоседы»</i>	8.10	10.05	12.10	15.08	16.38
<i>КН от 6 до 7 лет «Знайки»</i>	8.12	10.06	12.20	15.10	16.40
<i>ОРН от 6 лет до п.о.о «Семицветик»</i>	8.14	10.07	12.25	15.12	16.42
<i>ОРН от 6 лет до п.о.о «Почемучки»</i>	8.16	10.08	12.30	15.14	16.44

График выдачи пищи
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
города Нижневартовска детском саду № 71 «Радость»
на 2021 – 2022 учебный год (холодный период года)
(по адресу ул. проспект Победы, д. 116)

Группа	1 завтрак	2 завтрак	Обед	Полдник	Ужин
<i>ГКП</i>	08.00	10.00	11.20	-	-
<i>ОРН от 1 года до 3 лет «Мальшюк»</i>	08.02	10.01	11.25	15.00	16.27
<i>ОРН от 1 года до 3 лет «Фиксики»</i>	08.04	10.02	11.30	15.03	16.29
<i>ОРН от 3 до 4 лет «Светлячки»</i>	08.06	10.03	11.50	15.06	16.35
<i>ОРН от 4 до 5 лет «Огонек»</i>	08.08	10.04	12.00	15.09	16.40
<i>ОРН от 5 до 6 лет «Сказка»</i>	08.10	10.05	12.05	15.12	16.45
<i>КН от 6 лет до п.о.о «Василек»</i>	08.12	10.06	12.10	15.15	16.50
<i>ОРН от 6 лет до п.о.о «Забавушка»</i>	08.14	10.07	12.20	15.18	16.53

Приложение 2 к приказу
«Об организации питания детей и работников
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость»
в 2021- 2022 учебном году»
№316 от «02» сентября 2021г

Состав Бракеражной комиссии

Заведующий – Проконина О.Е.

1. Заместитель заведующего по ВМР Зиятдинова Д.Н., (2 корпус)

Заведующий методическим отделом Боголюбова М.А. (1 корпус)

Зам зав по АХР Андреева Н.В. (3 корпус)

2. Медицинский персонал (согласно смены)

Председатель профкома

Бухгалтер Чиненникова Л.П.

3. Повар (согласно смены)

Родитель (законный представитель) - Байбульдина О.А.

Приложение 3 к приказу
«Об организации питания детей и работников
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость»
в 2021- 2022 учебном году»
№316 от «02» сентября 2021г

Состав постоянно – действующей комиссии по контролю за качеством и организацией питания воспитанников в МАДОУ ДС №71 «Радость» на 2021 - 2022 учебный год

Председатель комиссии: Зам зав по ВМР (в ее отсутствие - Зам зав по ВМР Зиятдинова Д.Н.)

Члены комиссии:

№	Группа	ФИО родителя (законного представителя)
1	ОРН для детей 4-5 лет «Фантазёры»	Комарова Елена Сергеевна
2	ОРН для детей 3 до 4 лет «Кнопочки»	Павлова Елена Григорьевна
3	КН для детей 5-6 лет «Знайки»	Голик Зоя Валерьевна
4	ОРН для детей 3-4 лет «Рябинка»	Хусаинова Эльвира Ринатовна
5	ОРН для детей 4-5 лет «Жемчужина»	Самолов Дмитрий Юрьевич
7	ОРН для детей 4-5 лет «Огонек»	Кравцова Надежда Викторовна
8	КН для детей 6-7 лет «Василек»	Брицова Алсу Ильдаровна

Алгоритм проверки организации питания в МАДОУ ДС №71 «Радость» на 2021 год

Цель проверки	Направления (вопросы) проверки	Параметры соблюдения нормативных требований для проверки
1. Соблюдение норм и требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»	1. Организация питания детей на группах	Сервировка столов Соблюдение норм выдачи готовых блюд Наличие готовых блюд в тарах после раздачи пищи детям Питание работников учреждения
	2. Пищевые отходы	Наличие и установление % пищевых отходов
	3. Температура готовых блюд при раздаче	1. Соблюдение температуры готовых блюд при раздаче Горячие блюда (супы, соусы, горячие напитки, вторые блюда и гарниры) Холодные закуски, салаты, напитки
	4. Выдача готовой продукции	Соблюдение норм выдачи готовых блюд Соответствие нормы готовой продукции количеству питающихся (детей и работников учреждения)
	5. Образцы блюд	Эстетический вид готовых блюд
	6. График выдачи пищи, воды	Соблюдение графика выдачи пищи в соответствии с требованиями нормативных документов

Приложение 5 к приказу
«Об организации питания детей и работников
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость»
в 2021- 2022 учебном году»
№316 от «02» сентября 2021г

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г
заседания комиссии по контролю за организацией питания в учреждении

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Присутствовали приглашенные:

должность, фамилия, имя, отчество

Повестка дня:

1. Об итогах проверки, проведенной комиссией по организации контроля за организацией питания от _____ 20__

СЛУШАЛИ:

Информацию председателя комиссии о результатах проверки _____

ВЫСТУПИЛ:

Должность, фамилия, имя, отчество, изложение содержания доклада.

РЕШЕНИЕ:

ГОЛОСОВАНИЕ:

За принятие _____ чел.

Против принятия _____ чел.

Подписи членов комиссии:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Приложение 6 к приказу
«Об организации питания детей и работников
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость»
в 2021- 2022 учебном году»
№316 от «02» сентября 2021г

Программа «Организация питания детей» на 2021 – 2022 учебный год
Паспорт программы

<i>Наименование Программы</i>	<i>Организация питания детей</i>
<i>Основания для разработки Программы</i>	1. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» 2. Порядок проведения внутреннего контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно–противоэпидемиологических мероприятий в МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость».
<i>Основные разработчики Программы</i>	Заведующий МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость» Проконина О.Е. Медсестра Монахова Г.Ю. Заместитель заведующего по ВМР Зиятдинова Д.Н.
<i>Основное назначение Программы</i>	Определение основных направлений санитарно-эпидемиологической, профилактической и предупредительной работы по организации питания детей.
<i>Цель Программы</i>	<i>Совершенствование организации безопасного питания воспитанников, недопущение и предупреждение инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.</i>
<i>Задачи Программы</i>	Обеспечение детей питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании. Предупреждение (профилактика) среди детей инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания. Нормативное сопровождение процесса организации питания воспитанников учреждения. Определение порядка и периодичности проведения контроля соблюдения санитарных норм и правил на всех этапах производственного процесса работниками ДОУ. Определение перечня учетно-отчетной документации, которая необходима в процессе осуществления контрольных мероприятий за организацией и качеством питания в ДОУ. Распределение должностных обязанностей в процессе организации питания детей. Создание условий для организации питания в соответствии с новыми санитарными нормами и правилами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения.
<i>Ожидаемые конечные</i>	Обеспечение воспитанников качественным, сбалансированным питанием. Выполнения профилактических мероприятий по соблюдению санитарных норм и

результаты правил на всех этапах производственного процесса.

Предупреждение инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

В учреждении будут созданы все условия для организации питания в соответствии с новыми санитарными нормами и правилами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения.

I. Нормативно – правовое сопровождение организации процесса питания воспитанников				
№ П/П	Мероприятия	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
1.	Производственное совещание с работниками пищеблока и медицинским персоналом	Август	Заведующий Прокопина О.Е.	Протокол производственного совещания, ознакомление с новыми нормативными документами
2.	Ознакомление с Программой производственного контроля	Март	Заведующий Прокопина О.Е.	Протокол совещания
3.	Ознакомление с дополнениями к должностным инструкциям	По необходимости и	Специалист по кадрам Скрипина Ю.В.	Регистрация в журнале учета инструктажей
4.	Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность по организации питания	По мере их введения в действие	Заведующий Прокопина О.Е.	Регистрация в Журнале учета и контроля за исполнением нормативно – правовых актов
II. Производственный контроль качества организации питания воспитанников				
№ П/П	Мероприятия	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок продовольственного сырья и продуктов				
1.1	Контроль соблюдения санитарно-гигиенического режима при транспортировке сырья: - осмотр транспорта, спецодежды, - санитарные книжки грузчиков - Условия транспортировки	Каждая поступающая партия	Кладовщик	Санитарный паспорт Акт (при выявлении нарушений условий транспортировки)
1.2	Документация поставщика на право поставок продуктов питания	При заключении договоров	Специалист по закупкам	Договор с поставщиками
1.3	Сопроводительная документация	Каждая поступающая партия	Кладовщик	Товарно-транспортные накладные Журнал бракеража сырой продукции
1.4	Контроль сырья, вспомогательных материалов, инвентаря, производственной тары, посуды	Каждая поступающая партия	Кладовщик	Журнал бракеража сырой продукции Акт входного контроля на соответствие продуктов питания требованиям и стандартам
2. Промежуточный контроль - Операционно-технологический контроль продукции на определенных этапах производственной цепочки				
2.1	Контроль за соблюдением рецептуры и технологии	Ежедневно	Заведующий Прокопина О.Е. Медсестра	Органолептическая оценка Журнал бракеража готовой продукции
	Контроль на этапе технологических процессов производства пищевых продуктов			
	Контроль качества полуфабрикатов			

	Качество готовой продукции (органолептический и на соответствие требованиям СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов» и техническим условия)			
2.2	Соответствие объема вырабатываемой продукции ассортиментному перечню 10-го цикличного меню	Ежемесячно	Медсестра	Ассортиментный перечень 10-го цикличного меню (технологические карты)
2.3	Суточная проба	Ежедневно	Медсестра	Журнал бракеража готовой продукции
3. Контроль рациона питания воспитанников, соблюдения санитарных правил в технологическом процессе				
	Рацион питания	ежедневно анализ 1 раз в 10 дней	Заведующий О.Е. Проконина Медсестра	Меню-требование в соответствии с 10-м цикличным меню
3.1	Возврат не востребованных и дополнение недостающих порций.	ежедневно	Кладовщик Бракеражная комиссия	Акт на возврат и дополнение невостребованных продуктов
	Учет ежедневного питания детей и работников	ежедневно	Медсестра Кладовщик	Журнал ежедневного учета питания детей и сотрудников ДОУ
3.2	Наличие нормативно-технической и технологической документации	1 раз в квартал	Медсестра	Сборник рецептов, технологические и калькуляционные карты, ГОСТы
3.3	Определение процента отходов	Каждая поступающая партия	Кладовщик Повара, Бракеражная комиссия	Журнал процента отходов. Акт контрольной проработки мяса, рыба, яйцо, овощи (отклонение от установленной нормы отходов при визуальном осмотре продукта)
3.4	Первичная и кулинарная обработка продукции	Каждая партия	Медсестра	Сертификат соответствия и сан-эпид. заключение на пищеблок. Инструкции, журналы графики
3.5	Соблюдения времени и норм при закладке основных продуктов питания	1 раз в неделю (выборочно) Не менее чем 1 раз в месяц	Медсестра Бракеражная комиссия	Журнал контроля по закладке продуктов питания Акт контрольного взвешивания порционных блюд
3.6	Тепловое технологическое оборудование	Ежемесячно	Зам. зав. по АХП Андреева Н.В.	Акт ППР, специалисты подрядной организации по ТТО
3.7	Контроль достаточности тепловой обработки блюд	Каждая партия	Медсестра Повара	Журнал бракеража готовой продукции
3.8	Контроль за потоками сырья, полуфабрикатов и готовой продукции	Ежедневно визуальный осмотр.	Медсестра	Санитарный журнал пищеблока. Запись в журнал вносится при выявлении нарушений.
3.9	Контроль за потоками чистой и грязной посуды	Ежедневно	Медсестра	Санитарный журнал пищеблока. Запись в

				санитарном журнал вносится при выявлении нарушений.
4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов				
4.1	Контроль температурно-влажностных режимов хранения продовольственных товаров, сырья и полуфабрикатов: - соблюдение условий и сроков хранения продуктов - Режим хранения - Система механической приточно-вытяжной вентиляции	Ежедневно визуальный осмотр. Ежедневно	Заведующий Проконина О.Е. Кладовщик Медсестра	Санитарный журнал пищеблока. Журнал температурного режима и относительной влажности
4.2	Холодильное оборудование (холодильные и морозильные камеры)	Ежедневно	Медсестра Повара в полном составе Кладовщики	Журнал температурного режима
4.3	Контроль эффективности работы: - холодильного, - технологического оборудования, - инженерных сооружений и коммуникаций	Ежедневно	Заведующий Проконина О.Е. Зам.зав. по АХР Андреева Н.В.	Журнал учета аварийных ситуаций, нарушений технологических процессов
5. Контроль за условиями труда сотрудников и состоянием производственной среды пищеблока				
5.1	Условия труда: - Соблюдение температурного режима в помещениях пищеблока - Составление штатного расписания пищеблока исходя из количества детей в учреждении - Соблюдение охраны труда, аттестация рабочих мест. Производственная среда пищеблока: - Наличие чистой спецодежды работников - Наличие медицинской аптечки	Ежедневно	Заведующий Проконина О.Е. Специалист по ОТ Миннулина Э.Р. Специалист по кадрам Скрипина Ю.В.	Штатное расписание Аттестационные карты Визуальный осмотр. Запись в санитарном журнале вносится при выявлении нарушений. График стирки спецодежды
6. Контроль санитарно-гигиенического состояния помещений пищеблока (производственных, складских, подсобных помещений), инвентаря и оборудования				
6.1	Производственные, складские, подсобные помещения и оборудование в них - качества мойки и дезинфекции	Ежедневно	Медсестра Зам.зав. по АХР Андреева Н.В.	Визуальный осмотр. Запись в санитарном журнале вносится при выявлении нарушений.
6.2	Инвентарь и оборудование пищеблока	1 раз в квартал	Медсестра Зам.зав. по АХР Андреева Н.В.	Визуальный осмотр Контроль за потоками сырья, полуфабрикатов и готовой продукции
6.3	Соблюдение правил личной гигиены, санитарных правил и норм,	Ежедневно	Медсестра Заведующий Проконина О.Е.	Журнал здоровья работников пищеблока Санитарные книжки
7. Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемиологических мероприятий				
7.1	Сотрудники пищеблока	Ежедневно 1 раз в квартал	Медсестра Специалист по кадрам Скрипина Ю.В.	Журнал осмотра сотрудников на гнойничковые заболевания Медицинские книжки сотрудников.

ГРАФИК ВЫДАЧИ
КИПЯЧЕНОЙ ВОДЫ
С ПИЩЕБЛОКА

07.00ч.
09.00ч.
11.00ч.
15.00ч.
17.00ч.