



П Р И К А З

25.04.2025

№ 108

г. Ижевск

«Об организации питания в МБДОУ № 248»

В целях обеспечения полноценного питания детей в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.1.3590-20, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации и качеством питания в МБДОУ № 248

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый план контроля за организацией питания в МБДОУ № 248 (далее- ДОУ) на 2025 год
2. Назначить ответственным за организацию питания в ДОУ заместителя заведующего по УВР Сбоеву Д.В.
Сбоевой Д.В. осуществлять систематический контроль:
 - за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима на пищеблоке;
 - за графиком выдачи готовых блюд;
 - за графиком проверки закладки продуктов;
 - за использованием бактерицидных ламп.
3. Возложить ответственность на калькулятора Игнатьеву С.Л. за:
 - 3.1. разработку двухнедельного меню на основе Примерного с учетом физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания;
 - 3.2. ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню и рекомендуемого набора продуктов на ужин детям;
 - 3.3. составление ежедневного меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста в соответствии с утвержденным двухнедельным меню накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - 3.4. Представление меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 3.5. организацию замены продуктов с разрешения заведующего ДОУ на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
 - 3.6. контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
 - 3.7. контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
 - 3.8. снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале бракеража готовой кулинарной продукции, оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;

- 3.9. осуществление контроля правильности ежедневного отбора суточной пробы и правильным её хранением;
- 3.10.ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости и информирование заведующего по освоению норм питания. *Срок –1 числа каждого месяца.*
- 3.11.за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню.
- 3.12 ведение журнала регистрации претензий, жалоб и происшествий, связанных с безопасностью пищевой продукции
- 4.Возложить ответственность на заместителя заведующего по АХР Котову С.Г.
 - 4.1 за бесперебойную работу холодильного и технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;
 - 4.2.осуществление контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки в соответствии с требованиями СанПиН.
- 5.Возложить ответственность на кладовщиков Игнатьеву С.Л., Дементьеву И.Н. за:
 - 5.1 работу с поставщиками продуктов;
 - 5.2.качество и безопасность поступающих пищевых продуктов и продовольственного сырья;
 - 5.3.сохранность и транспортировку продуктов питания, их хранение и сроки реализации;
 - 5.4.ведение журнала скоропортящихся продуктов, журнала учета температурного режима холодильного оборудования, журнала бракеража поступающей пищевой продукции, журнала бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, журнала бракеража готовой кулинарной продукции, журнал контроля закладки продуктов на пищеблоке, журнала учета температуры и влажности воздуха в складских помещениях.
6. Возложить ответственность на поваров: Рахимзянову Н.А., Макарову О.В., Уракову Е.П., Подрядову Т.В за:
 - 6.1.хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
 - 6.2.правильное выполнение технологии приготовления блюд в соответствии с требованиями СанПиН;
 - 6.3. совместное с кладовщиком и калькулятором составление разнообразного меню;
 - 6.4. выдачу готовой пищи только после проведения контроля бракеражной комиссией;
 - 6.5.выдачу готовой пищи в соответствии с нормами питания согласно СанПиНу;
 - 6.6.соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов);
 - 6.7.осуществление непосредственно после приготовления пищи отбора суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°....+6°.
 - 6.8. ведение документации:
 - журнал контроля температуры выдаваемой готовой продукции;
 - журнал учета включения бактерицидной лампы на пищеблоке;
 - журнал учета проведения генеральных уборок

7. Возложить ответственность на воспитателей и помощников воспитателей за:
- 7.1. обеспечение приема пищи детьми в соответствии с нормами питания согласно СанПиНу;
 - 7.2. соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
 - 7.3. формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
 - 7.4. организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.
8. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 248

О.В. Кузнецова

Приложение к приказу от
25.04.2025. № 108

ПЛАН
контроля за организацией питания в МБДОУ № 248 на 2025 год.

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	2	3	4	5	6
1.	Соблюдение натуральных норм питания	Калькулятор	Ежедневно	Меню- требование	Составление меню
		Заведующий	Ежедневно		Анализ, утверждение.
		Зам. зав по АХР, завхоз	1 раз в 10 дней		Анализ
2.	Качество приготовления пищи	Мед. сестра (по согласованию)	Ежедневно	Журнал «Бракеража готовой продукции» Пробы Акт проверки	Методика органолептической оценки пищи Блюда на анализ
		Заведующий	Ежедневно		
		Бракеражная комиссия	Ежедневно По графику		
		Специалисты РЦ УО Администрации г. Ижевска	По плану		
		Специалисты «Роспотребнадзора»	По случаям заболевания, по плану «Программы производственного контроля»		

1	2	3	4	5	6
3.	Сроки хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Мед. сестра (по согласованию) Кладовщик	Ежедневно	Журнал «Бракеража сырой продукции»	Анализ, учет
		Специалисты РЦ УО Администрации г. Ижевска	По плану	Журнал «Бракеража сырой продукции»	Анализ, учет
		Специалисты «Роспотребнадзора»	По плану, случаям заболевания	Акт проверки	
4.	Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках	Мед. сестра (по согласованию) Кладовщик	Ежедневно	Журнал регистрации температуры холодильников на пищеблоке и кладовых продуктов	Проверка Запись в журнале
5.	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Заведующий	При поступлении продуктов		Наблюдение
		Кладовщик			
		Специалисты РЦ УО Администрации г. Ижевска	По плану	Акты проверки	Наблюдение, анализ документации
		Специалисты «Роспотребнадзора»	По плану	Акт проверки	Анализ документации
6.	Закладка продуктов питания на пищеблоке	Ответственные по приказу	Ежедневно		Анализ документации, взвешивание продуктов
		Заведующий	При отсутствии медицинского раб., нарушениях, по графику		
		Бракеражная комиссия	Ежедневно, по графику		
7.	Маркировка посуды, оборудования	Заведующий	1 раз в месяц, при нарушениях		Наблюдение, анализ документации
		Зам. зав по АХР, завхоз	При подготовке д/с к учебному году, при поступлении заявок	Оперативный контроль	Отчет для заведующей
		Специалисты РЦ УО Администрации г. Ижевска	По плану	Акты проверки	Наблюдение, анализ документации
		Специалисты «Роспотребнадзора»	По плану, при случаях заболевания	Оперативный контроль, Акт проверки	Наблюдение

1	2	3	4	5	6
8.	Норма выхода блюд (вес, объем)	Бракеражная комиссия	2 раза в месяц	Акт	Контрольное взвешивание блюд
		Специалисты «Роспотребнадзора»	По плану	Составление акта проверки	
9.	Санитарное состояние пищеблока, групп, кладовых.	Мед. сестра (по согласованию)	Ежедневно	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
		Заведующий	По плану производственного контроля		Наблюдение, анализ документации
		Зам. зав по АХР, завхоз	При подготовке к новому учебному году		Анализ документации, наблюдение
		Специалисты РЦ УО Администрации г. Ижевска	По плану	Акты проверки	Наблюдение, анализ документации
		Специалисты «Роспотребнадзора»	По плану, при случаях заболевания	Акты проверки	Контрольные пробы
10	Калорийность пищевого рациона	Калькулятор	Ежедневно	Технол. карта Журнал «Калорийность»	Анализ, запись в журнале
11	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Мед.сестра (по согласованию), зам. зав по АХР, завхоз	Ежедневно	Журнал здоровья	Осмотр, запись в журналах
			1 раз в квартал	«Журнал регистрации мед. осмотров» санитарные книжки	Анализ документов. Запись в журнале
		Заведующий	Периодически	Журналы. Санитарные книжки	Анализ документации
12	Соблюдение графика режима питания	Мед.сестра (по согласованию) Заведующий	Ежедневно		Оперативный контроль
13	Программа производственного контроля	Заведующий	По плану	Акты, журнал учета лабораторных исследований	Контрольные пробы, замеры
14	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	Мед.сестра (по согласованию), Кладовщик Заведующий	При поступлении продуктов	Технические документы, Сертификаты качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ документации
		Члены экспертной комиссии	Периодически		

1	2	3	4	5	6
15	Поступление денежных средств для организации питания	Заведующий	Постоянно	Сводные таблицы	Анализ суммы, стоимости питания за квартал. Учет детодней.
16	Нормативно-правовая база по организации питания	Заведующий	Постоянно	Законодательные документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, Разработка внутрисадовой документации, приказы, памятки и т.д.
17	Использование дезинфекционных средств	Заведующий, зам. зав по АХР, завхоз	Периодически	Журнал, сертификат	Запись, анализ
18	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Заведующий,	Регулярно	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний
19	Технология мытья посуды	Зам. зав по АХР, завхоз	Периодически	Акт	Наблюдение, опрос
20	Накопительная ведомость для контроля выполнения среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка	Калькулятор	1 раз в месяц	Накопительная ведомость	Анализ показателей
21	Заявка на поставку продуктов питания	Заведующий Кладовщик	Ежедневно	Первичная заявка	Анализ накопительных ведомостей, примерного перспективного меню
22	Организация питания в образовательно-воспитательном процессе	Заведующий, Заместитель заведующего по ВР	По плану	Карточки-схемы, календарные планы, режимные процессы.	Наблюдение, анализ результатов