

Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 54

наименование организации

**ПРИКАЗ**

|                 |                  |
|-----------------|------------------|
| Номер документа | Дата составления |
| 5               | 09.01.2019       |

**«Об утверждении графика закладки основных продуктов и раздачи  
питания на группы на 2019 год»**

С целью организации и осуществления постоянного контроля за питанием детей в 2019 г., на основании циклограммы контроля и мониторинга, действующей в дошкольном учреждении

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Утвердить график закладки основных продуктов:**

- 6.15 – закладка продуктов на завтрак (кроме масла и сахара)
- 8.00 – закладка сахара, масла на завтрак
- 9.00 – закладка мяса (рыбы, птицы) на обед
- 10.00 – закладка крупяных и овощных продуктов на обед (кроме масла, сметаны и сахара), теста на полдник
- 11.00 – закладка масла, сахара, сметаны на обед
- 13.00 – закладка основных продуктов на полдник

**2. Утвердить список ответственных лиц, осуществляющих проверку закладки продуктов:**

| Дни недели  | Должность   | Фамилия, инициалы |
|-------------|---|-------------------|
| Понедельник | Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе | Быргазова А.Т.    |
| Вторник     | Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе | Захарова О.А.     |
| Среда       | Медицинская сестра  | Седых Г.В.        |
| Четверг     | Заведующий  | Лукач О.Н.        |
| Пятница     | Председатель Управляющего Совета и Наблюдательного Совета       | Бондарчук А.Н.    |

**3. Утвердить график приема пищи (в зависимости от возрастной группы):**

- завтрак 8:00-8:45;
- второй завтрак 10:10-10:20;
- обед 11:30-13:00;
- полдник 15:15-15:45;
- ужин 17:00-17:35.

**4. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:**

- завтрак 7:50-8:20;
- второй завтрак 10:00-10:15;
- обед 11:20-12:30;
- полдник 15:00-15:20;
- ужин 16:45-17:10.

**4. Утвердить мониторинг и инструментарий контроля по организации контроля за питанием в ДОУ:**

| № п/п | Объект контроля  | Ответственный                                     | Периодичность   | Инструмент контроля                          | Форма контроля                         |
|-------|--|---|---|--|--|
| 1.    | <b>Соблюдение натуральных норм питания</b>                                     | Медсестра   | Ежедневно   | Меню-требование                              | Анализ меню                            |
|       |  | Заведующий  | Ежедневно   |  | Анализ, утверждение.                   |
|       |  | Заместители заведующего по ВМР и АХР              | 1 раз в 10 дней   | Программа С-1                                | Анализ                                 |
| 2.    | <b>Качество приготовления пищи</b>   | Медсестра<br>Заведующий<br>Комиссия по питанию    | Ежедневно<br>Ежедневно<br>Ежедневно, по графику                         | Журнал «Бракераж готовой продукции»<br>Пробы | Методика органолептической оценки пищи |
|       |  | Специалисты «Роспотребнадзора»                    | По случаям заболевания, по плану «Программы производственного контроля» | Акт проверки                                 | Блюда на анализ                        |
| 3.    | <b>Сроки хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов</b> | Медсестра<br>Заместители заведующего по ВМР и АХР | Ежедневно   | Журнал «Бракераж сырой продукции»            | Анализ, учет                           |
|       |  | Заведующий  | Ежедневно   | Акт  | Анализ документации                    |
|       |  | Комиссия по питанию                               | 1 раз в месяц   | Акт  |  |
|       |  | Специалисты «Роспотребнадзора»                    | по плану, случаям заболевания   | Акт проверки                                 |  |

|                                |  |   |  |   |  |
|--------------------------------|--|---|--|---|--|
| 4.                             | Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках | Медсестра, заместители заведующего по ВМП и АХР | Ежедневно  | Журнал регистрации температуры холодильников на пищеблоке | Проверка<br>Запись в журнале               |
| 5.                             | Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов             | Медсестра                                       | При поступлении продуктов                                  | Акт 1 раз в месяц   | Наблюдение                                 |
|                                |  | Заведующий                                      |  |   |  |
|                                |  | Заместители заведующего по АХР и ВМП            | 1 раз в три месяца   | Отчет   | Наблюдение, работа комиссии                |
|                                |  | Комиссия по питанию                             |  |   |  |
| Специалисты «Роспотребнадзора» | По плану   | Акт проверки                                    | Анализ документации  |   |  |
| 6.                             | Закладка блюд  | Медсестра                                       | Ежедневно  | Акт-проверки 1 раз в месяц                                | Анализ документации, взвешивание продуктов |
|                                |  | Заведующий                                      | При отсутствии м/раб., нарушениях, по графику              |   |  |
|                                |  | Комиссия по питанию                             | Ежедневно, по графику                                      |   |  |
| 7.                             | Маркировка посуды, оборудования                                      | Медсестра                                       | Постоянно  | Оперативный контроль                                      | Наблюдение                                 |
|                                |  | Заведующий                                      | 1 раз в месяц при нарушениях                               | Акт проверки 1 раз в месяц                                | Наблюдение, анализ документации            |
|                                |  | Заместители заведующего по АХР и ВМП            | 1 раз в месяц при нарушениях                               | Оперативный контроль                                      |  |
|                                |  | Заместители заведующего по АХР и ВМП            | При подготовке д/с к учебному году, при поступлении заявок | Оперативный контроль                                      | Отчет для заведующей                       |
|                                |  | Специалисты «Роспотребнадзора»                  | По плану, при случаях заболевания                          | Оперативный контроль, Акт проверки                        | Наблюдение                                 |
| 8.                             | Норма выхода блюд (вес, объем)                                       | Медсестра                                       | Ежедневно  | Периодическое составление акта                            | Контрольное взвешивание блюд               |
|                                |  | Бракеражная комиссия                            | 2 раза в месяц   | Акт   |  |
|                                |  | Заведующий                                      | Ежедневно  | Составление   |  |

|     |   |                                      |   |   |  |
|-----|---|--------------------------------------|---|---|--|
|     |   | Специалисты «Роспотребнадзора»       | По плану  | акта проверки   |  |
|     |   | Комиссия по питанию                  | 1 раз в месяц, при поступлении жалоб, просьб                          | Акт проверки  |  |
| 9.  | Санитарное состояние пищеблока, группы, кладовых. | Медсестра                            | Ежедневно<br>1 раз в три месяца                                       | Журнал «Санитарное состояние»                         | Наблюдение                             |
|     |   | Заведующий                           | По плану производственного контроля                                   | Рейд  | Наблюдение, анализ документации        |
|     |   | Заместители заведующего по АХР и ВМР | По плану производственного контроля, При подготовке к новому уч. году | Рейд  | Анализ документации наблюдение         |
|     |   | Комиссия по питанию                  | 1 раз в месяц   | Акт проверки  | Наблюдение                             |
|     |   | Специалисты «Роспотребнадзора»       | По плану, при случаях заболевания                                     | Акт проверки  | Контрольные пробы                      |
|     |   |                                      |   |   |  |
| 10. | Калорийность пищевого рациона                     | Медсестра                            | Ежедневно<br>1 раз в месяц  | Технологические карты                                 | Анализ                                 |
|     |   | Заведующий                           | Ежедневно   | Технологические карты                                 | Анализ                                 |
|     |   |                                      | 1 раз в месяц   | Сводная таблица                                       | Сравнительный анализ показателей       |
|     |   | Специалисты «Роспотребнадзора»       | По плану  | Акт проверки  | Контрольное блюдо на химический анализ |
| 11. | Соблюдение правил личной гигиены работниками      | Медсестра                            | 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                    |
|     |   | Специалисты «Роспотребнадзора»       | По плану, при случаях заболевания                                     |   |  |

|     |   |  |                                   |   |  |
|-----|---|--|-----------------------------------|---|--|
| 12. | Соблюдение графика режима питания   | Медсестра<br>Заведующий<br>Комиссия по питанию   | Ежедневно                         | Акт- проверки,<br>1 раз в 10 дней   | Оперативный контроль   |
| 13. | Программа производственного контроля  | Специалисты<br>«Роспотребнадзора»  | По плану                          | Акты  | Контрольные пробы, замеры  |
| 14. | Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад | Медсестра<br>Заведующий<br>Заместители заведующего по АХР и ВМП  | При поступлении продуктов         | Технические документы,<br>Сертификаты качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции» | Анализ документации  |
|     |   | Комиссия по питанию  | Периодически                      |   |  |
|     |   | Специалисты<br>«Роспотребнадзора»  | По плану, при случаях заболевания |   |  |
| 15. | Нормативно-правовая база по организации питания                                 | Заведующий<br>Медсестра,<br>Заместители заведующего по АХР и ВМП<br>Комиссия по питанию<br>Специалисты<br>«Роспотребнадзора» | Постоянно                         | Законодательн. документы, правила, требования   | Изучение, выработка управленческих решений, Разработка внутрисадовой документации, приказы, памятки и т.д. |
| 16. | Использование дезинфекционных средств   | Медсестра  | Ежедневно                         | Журнал, сертификат  | Запись, анализ   |
|     |   | Заведующий<br>Заместители заведующего по АХР и ВМП   | Периодически                      |   |  |
|     |   | Специалисты<br>«Роспотребнадзора»  | По плану. При случаях заболевания |   |  |
| 17. | Исполнение предписаний, замечаний, нарушений                                    | Заведующий<br>Медсестра<br>Заместители заведующего по АХР и ВМП  | Регулярно                         | Отчет, справки, акты и т.д.   | Исполнение предписаний   |
|     |   | Специалисты<br>«Роспотребнадзора»  | По плану                          | Акты  | Анализ выполненных работ   |

|     |   |   |               |   |                                |
|-----|---|---|---------------|---|--------------------------------|
| 18. | Технология мытья посуды   | Медсестра<br>Заведующий   | Периодически  | Акт   | Наблюдение, опрос              |
| 19. | Накопительная ведомость для контроля выполнения среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка | Медсестра<br>Заведующий<br>Заместители заведующего по АХР и ВМП | 1 раз в месяц | Накопительная ведомость                               | Анализ показателей             |
|     |   | Специалисты «Роспотребнадзора»                                  | По плану      |   |                                |
| 20) | Организация питания в учебно-воспитательном процессе  | Заведующий<br>Заместитель заведующего по и ВМП                  | По плану      | Карточка-схемы, календарные планы, режимные процессы. | Наблюдение, анализ результатов |

5. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя.

Заведующий МАДОУ № 54



О.Н. Лукач

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 24AD4C25794EFB051E2143E9CEA507A5  
Владелец: Лукач Ольга Николаевна  
Действителен с 07.09.2022 до 01.12.2023