

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Курская область Медвенский район
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «УЛЫБКА»

ПРИКАЗ

от 01.09.2023г.

№89

**Об организации питания воспитанников
и работников ДОУ**

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в ДОУ в 2023 – 2024 учебном году,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжать организовывать 3-х разовое горячее питание (завтрак, обед, полдник, воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 15-ти дневным меню».
- 1.2. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
- 1.3. Утвердить график закладки основных продуктов
- 1.4. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы
- 1.5. Утвердить график питания детей в группах
- 1.6. Утвердить План мероприятий контроля организации питания.
2. О назначении ответственного за организацию питания в ДОУ
 - 2.1. Возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДОУ на медсестру Моценко А.В.
 - 2.2. Определить для ответственного за питание Моценко А.В. следующий круг функциональных обязанностей:
 - 2.2.1. Осуществлять систематический контроль:
 - за графиком закладки продуктов;
 - за графиком выдачи готовых блюд;
 - за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
 - за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
 - за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
 - за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
 - за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенье) в специальном холодильнике при температуре +2°....+6°;
 - за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;

- за ведение табеля посещаемости детей в группах;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)

2.2.2. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ;
- в меню ставить подпись, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада.

2.2.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.2.4. Ежедневно в 08.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

2.3. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов Управляющего совета для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

2.3.1. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и младших воспитателей групп:

2.3.2. Воспитателям и младшим воспитателям групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- своевременно раздавать детям второе блюдо;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требовании под личную подпись;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.
- своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;

- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

2.3.3. Заместителю заведующего по ВР Усольцевой Т.М., медицинской сестре Моценко А.В., воспитателям групп, строго следить за:

- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

2.4.1. Заместителю заведующего по ХР Лариковой Г.М.:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

2.4.2. Кладовщику Останковой Т.П.:

- следить за своевременностью доставки продуктов, точностью веса, количеством, качеством, и ассортиментом продуктов питания.
- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 15.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

2.4.3. Работникам пищеблока:

- работать только по утвержденному заведующим ДООУ меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы

2.4.4. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ТБ, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- должностные инструкции;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции – входной контроль.

2.4.5. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке

3. О создании бракеражной комиссии

В целях организации контроля за качеством приготовления питания для воспитанников, закладки основных продуктов в котел, определение органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы:

3.1. Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии Патрикеева С.Е. - заведующий

Члены: Моценко А.В. – медсестра

Карпушина Е.И. - повар

3.2. Руководствоваться в работе «Положением о бракеражной комиссии»

3.3. Комиссия работает в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии по питанию» согласно графику работы бракеражной комиссии

Итоги проведенного контроля производить в Журнале бракеражного контроля, который хранится в пищеблоке. О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность заведующего.

4. О проведении закладки продуктов

4.1 В целях организации контроля за приготовлением пищи поварам закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры, или членов бракеражной комиссии.

4.2. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке.

Scanned with AnyScanner