

ПРИКАЗ

от 01.09.2022г.

№ 37/1-од

1. Об организации питания
воспитанников и работников ДООУ
в 2022-2023 учебном году

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 ДООУ в 2022-2023 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовывать питание воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню» (осенне – зимний период) и «Примерное 20 – ти дневное меню» (весенне – летний период).
 2. Всем работникам ДООУ строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».
 3. Заведующей Яковлевой О.А утвердить график закладки основных продуктов
 4. Заведующей Яковлевой О.А утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы.
 5. Заведующей Яковлевой О.А утвердить график питания детей в группах
 6. Заведующей Яковлевой О.А утвердить технологические карты ДООУ.
2. О назначении ответственного за организацию питания в ДООУ
- 2.1. На Плотникову О.В., возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДООУ,
 - 2.2. Определить для ответственного за питание Плотниковой О.В. . следующий круг функциональных обязанностей:
 - 2.2.1. Осуществлять систематический контроль:
 - за графиком закладки продуктов Шмыкова С.Н, Яковлева О.А. Файрушина С.Г.
 - 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 воскресенья) 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 ДОО;
- в требовании - меню ставить подписи кладовщика, одного из поваров.

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

2.2.4. Ежедневно в 07.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

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.

Делопроизводителю Шмыковой С.Н обеспечить обновление информации на сайте МБДОУ в разделе «Питание».

2.3.2. Воспитателям и младшим воспитателям групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствии 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 ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений по питанию ответственность возложить на Плотникову О.В. о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требованиях 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;

2.4.1. Плотниковой О.В., воспитателям и младшим воспитателям групп, строго следить за:

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

2.5. Плотниковой О.В.:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудовании, а также его использование работниками пищеблока по назначению;

- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-и-тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

организовать за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостача 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 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

2.7. Работникам пищеблока: повару Старкова Л.Г и Е.М., Плотниковой О.В

- работать только по утвержденному заведующим ДООУ и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии (Шмыкова С.Н, Яковлева О.А. Файрушина С.Г), 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.
- раздеваться в специально отведенном месте.

2.7.1. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- должностные инструкции;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;

- медицинскую аптечку;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции – входной контроль(скоропорт)

2.7.2. 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 .- заведующий МБДОУ Яковлева.О.А

Члены : Шмыкова С.Н - воспитатель

Файрушина С.Г-младший воспитатель

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 храниться в пищеблоке. О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность заведующего.

Ответственность за ведение Журнала бракеражного контроля возложить на воспитателя Шмыкову С.Н

4. О проведении закладки продуктов

В целях организации контроля за приготовлением пищи поварам закладку основных продуктов в котлы производить в присутствие членов закладки основных продуктов. Назначить ответственных за закладку основных продуктов: Понедельник – Даурова Н.В

Вторник – Шмыкова С.Н

Среда – Ичкинская И.В

Четверг – Шмыкова С.Н

Пятница – Яковлева О.А

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

Ответственность за его ведение возложить на Шмыкову С.Н .в ее отсутствие на Плотникову О.В

5. О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб

В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, обеспечение снятия и хранения суточных проб

1. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на поваров Плотникову О.В и Дворянинову Е.М
2. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

6.О назначении ответственного за проведение витаминизации третьих блюд.

1. Ответственность за витаминизацию третьих блюд возложить на поваров Плотникову О.В и Старкову Л.Г

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

8. На время отпуска заведующего Яковлевой О.А приказ возложить на Плотникову О.В

9. Делопроизводителю Шмыковой С.Н ознакомить данный приказ под личную подпись каждого сотрудника ДОУ.

Заведующий _____

О.А Яковлева

С приказом ознакомлены:

Плотникова О.В

Шмыкова С.Н

Алябьева Е.Б

Даурова Н.В

Ичкинская И.В

Сафарова В.Н

Шугаипова А.Б

Фараджова Г.М

Файрушина С.Г

Клинчаева М.В

Старкова Л.Г

Яковлева А.А

