

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8 «Радуга»
МДОУ «Детский сад № 8 «Радуга»

Приказ

30.08.2022 г.

№ 10-од

**Об организации питания
воспитанников ДОУ в 2022 – 2023 учебном году**

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей, неукоснительного соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения натуральных норм питания и его сбалансированности, а также осуществления контроля по организации питания в МДОУ в 2022 – 2023 учебном году

приказываю:

1. Организовать с 01.09.2022 г. 4-х разовое питание (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник) воспитанников учреждения с 10,5 часовым режимом пребывания детей в соответствии с «10-ти дневным меню», утвержденным приказом № 8-од от 30.08.2022 г.
 - 1.1. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего МДОУ.
2. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
3. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы.
4. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания. (приложение № 1).
5. О назначении ответственного за организацию питания в ДОУ
 - 5.1. Возложить ответственность за качественную организацию питания детей в МДОУ на Соколову Наталью Васильевну – завхоза.
 - 5.1.1. Соколовой Н.В. 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 наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведением документации пищеблока (журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)

5.1.2. 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 подписи заведующего, завхоза, повара, принимающего продукты из склада.

5.1.3. Представлять меню для утверждения заведующему до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

5.1.4. Ежедневно до 17.00 вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока.

5.2. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

5.3. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группе в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и помощника воспитателя группы:

5.3.1. Воспитателям и помощнику воспитателя 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 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;
- 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

5.4. Смирновой А.Ю. заведующему:

- Своевременно осуществлять 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;

5.4.1. Педагогам строго следить за:

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

5.5. На Соколову Н.В.завхоза:

- возложить ответственность за предоставление отчётности в электронном виде в централизованную бухгалтерию;
- 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 расходом ресурсов (электроэнергии, водо –и–тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.
- назначить ответственной 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.

Ответственность за ведение журнала «Бракераж сырой продукции» возлагается на завхоза Соколову Н.В.

Соколова Н.В.осуществляет учёт поступившего продовольственного сырья и пищевых продуктов, документов, подтверждающих безопасность принятого пищевого продукта с записью оценки качества продуктов в соответствующем журнале («Бракераж - сырой продукции»), указывает сроки реализации продукции;

- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;

- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

5.7. Работникам пищеблока: завхозу Соколовой Н.В., повару Пеньковой А.Ю. работать только по утвержденному заведующим ДООУ и правильно оформленному меню;

- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;

- 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.

5.7.1. 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.;

- журнал учета проведения генеральной уборки в пищеблоке ДООУ.

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

6. О проведение закладки продуктов и бракеража готовой продукции.

Создать бракеражную комиссию в составе 3 человек:

Смирнова А.Ю. заведующий ДООУ,

Соколова Н.В. завхоз

Пенькова А.Ю. повар

Результаты контроля регистрировать в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

Ответственность за ведение «Журнала бракеража готовой продукции» возложить на заведующего Смирнову А.Ю.

7. О создании комиссии по снятию остатков продуктов питания.

7.1. Создать комиссии по снятию остатков продуктов питания в составе:

Председатель комиссии:
заведующий МДОУ Смирнова А.Ю.

Члены комиссии:
председатель профкома Соколова Н.В.
бухгалтер Ентерева И.В.

7.2. Комиссии по мере необходимости производить снятие остатков продуктов питания в кладовой, пищеблоке с составлением акта. Обо всех нарушениях ставить в известность заведующего ДОУ.

8. О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб.
В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, обеспечение снятия и хранения суточных проб возложить ответственность за снятие и хранение суточных проб на повара Пенькову А.Ю.

8.1. Повар Пенькова А.Ю. несёт ответственность за снятие и хранение суточных проб, оставляет запись на каждой банке с пробой – число, время снятия пробы, роспись. Пробы хранятся в холодильнике в течение 48 часов. Проводит С- витаминизацию 3 блюда.

9. Об ознакомлении родителей воспитанников с меню.
Завхозу Соколовой Н.В. ежедневно до 08.00 вывешивать меню в приемных комнатах групп, указывая объем выхода готовой продукции.

10. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

11. Ответственность за исполнение приказа возлагаю на ответственного за осуществление питания завхоза Соколову Н.В.

12. Приказ довести под личную роспись всех работников ДОУ, копию приказа хранить в пищеблоке.

Заведующий МДОУ:  А.Ю.Смирнова



С приказом ознакомлены:  / Смирнова А.Ю.
 / Соколова Н.В.,
 / Ентерева И.В.