

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 37» г. Находка

Приказ

«Об организации питания в ДОУ »

от 26. 08. 2022 г.

№ 42 ОД

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2022 г. 4-х разовое горячее питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
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 закладки основных продуктов.
4. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы.
5. Утвердить график питания детей в группах.
6. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания.
7. Утвердить План работы бракеражной комиссии по питанию.

2. О назначении ответственных за организацию питания в ДОУ

2.1. На Юсси Ларису Дадамирзаевну – шеф-повара, возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДОУ

2.2. 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 воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°.. ..+6°;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции - входной контроль и т.д.);
 - 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 кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада
 - Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - Ежедневно в 07.30 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

2.3. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, 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 помощников воспитателей (нянь) всех возрастных групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, 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;
- 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.

2.4. Завизионовой Людмиле Гавриловне - заместителю заведующей по воспитательной работе:

- 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.
- обеспечить обновление информации на сайте ДОУ в разделе «Питание».

2.5. Зайцевой Ольге Николаевне - завхозу:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации 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.

2.6. Назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания кладовщика – Павлову Анжелу Владимировну и вменить в обязанности:

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
- 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 выверку остатков продуктов питания с бухгалтером ДОУ.
- за освоением денежных средств, выделяемых на питание;

2.7. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности,
- должностные инструкции,

- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- 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;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции - входной контроль.

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:

заместитель заведующего по воспитательной работе – Завизионова Людмила Гавриловна;
музыкальный руководитель – Станицкая Наталья Фёдоровна;
завхоз – Зайцева Ольга Николаевна.

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

Итоги проведенного контроля фиксировать в Журнале бракеражного контроля, который храниться в пищеблоке. Обо всех нарушениях незамедлительно сообщать заведующему.

4. О проведении закладки продуктов

В целях организации контроля за приготовлением пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии членов бракеражной комиссии.

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

5. О создании комиссии по снятию остатков продуктов питания

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

заместитель заведующего по воспитательной работе – Завизионова Людмила Гавриловна;
музыкальный руководитель – Станицкая Наталья Фёдоровна;
завхоз – Зайцева Ольга Николаевна.

5.2. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов питания в кладовой, пищеблоке с составлением акта. Обо всех нарушениях ставить в известность заведующего ДОУ.

6. О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб

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

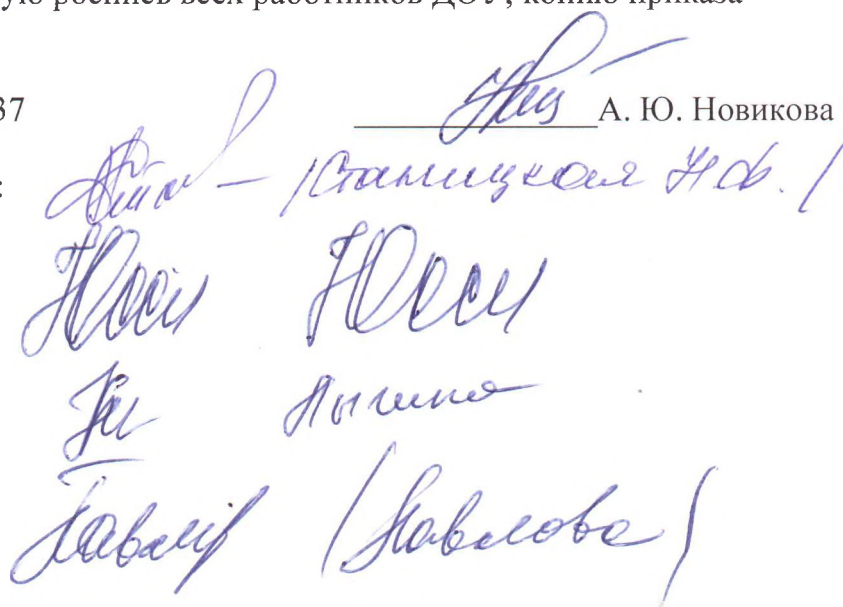
1. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на шеф-повара Юсси Ларису Дадамирзаевну.
2. В отсутствии шеф-повара снятие и хранение суточных проб возложить на повара Лыгину Любовь Владимировну.
3. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

7. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

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

Заведующий МБДОУ № 37

С приказом ознакомлены:

 А. Ю. Новикова
Станицкая Н.Ф.
Юсси Лариса
Лыгина Любовь
Зайцева Ольга
(Зависова)