

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 5 «ЗВЁЗДОЧКА» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ВОСПИТАННИКОВ ГОРОДА ФУРМАНОВА**

ПРИКАЗ

01.09.2023 года

№ 100

г. Фурманов

Об организации питания

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения натуральных норм и калорийности, а также осуществления контроля данного вопроса

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с десятидневным меню для муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

1.1. Всем работникам ДОО строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20, «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.2. Утвердить график работы пищеблока и выдачи пищи с пищеблока на группы (приложение № 1).

1.3. Утвердить график приема пищи воспитанниками:

Завтрак (по возрастной группе) 8.30 – 8.45;

Второй завтрак 10.30 – 10.45;

Обед 12.00 – 12.45;

Полдник 15.00 – 15.20.

2. Возложить ответственность за организацию питания на бухгалтера Новикову Ю.В., заместителя заведующего по АХЧ Киселева А.В. повара Бабакову Т.В., повара Горохову А.В., кладовщика Гуценко И.Е.

3. Бухгалтеру 1 категории Ю.В. Новиковой.

3.1, совместно с медицинской сестрой (по согласованию), поваром Гороховой А.В. кладовщиком Гуценко И.Е.:

- составлять меню - раскладку накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- при составлении меню-требования определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
- представлять меню на утверждение заведующему детским садом;
- возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00;
- изменения в меню вносить только по приказу заведующего детским садом, не более 20% к утверждённому меню;
- в соответствии с внесением изменений в меню разрабатывать и представлять на утверждение заведующему технологические карты.

3.2, осуществлять систематический контроль за ведением табеля посещаемости детей в группах.

3.3 своевременно готовить необходимую отчётность по питанию воспитанников.

4. Возложить ответственность за организацию питания сотрудников (составление меню, ведение табеля питания) возложить на бухгалтера 1 категории Ю.В. Новикову.

4.1. Включать в меню для сотрудников на обед 1 блюдо, хлеб, 3 блюда по норме детского меню.

5. Сотрудникам пищеблока поварам Гороховой А.В., Бабаковой Т.В.:

- работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать правила обработки продуктов и технологию приготовления блюд, - закладку продуктов в котел производить в присутствии членов бракеражной комиссии;
- своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу до 15.00 накануне, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи;
- закладку продуктов производить согласно меню-раскладке и в соответствии с

утверждённым графиком;

- выставлять контрольное блюдо на раздачу;
- обеспечить соблюдение норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале;
- строго соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе (приложение № 1);
- ежедневно производить отбор суточной пробы готовой продукции (завтрак, обед, полдник - ответственная Бабакова Т.В.) и обеспечить её хранение в течение 48 часов в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы;
- отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохранять до конца рабочего дня;
- при работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда;
- помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки соблюдать санитарно-эпидемиологические правила и нормативы.
- своевременно проходить профилактический медицинский осмотр;
- неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкций по охране труда и ТБ и инструкций по работе с оборудованием;
- в свою рабочую смену нести персональную ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря;
- не допускать вход посторонних лиц на пищеблок (в исключительных случаях вход допускается с разрешения администрации и только в специальной одежде).

6. Возложить ответственность за своевременность доставки, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов, сроки хранения, соответствие документации (сертификат, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство и др.), осуществление входного контроля поступающих продуктов и взаимодействие с поставщиками на кладовщика Гуценко И.Е.

6.1. Кладовщику Гуценко И.Е., материально - ответственному лицу:

- осуществлять прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в кладовую при наличии документов подтверждающих их качество и безопасность;
- обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОО (старшая медсестра, дежурный администратор, повар) и поставщика, в лице экспедитора;
- документацию, удостоверяющую качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (их копии) сохранять до окончания реализации продуктов;
- результаты входного контроля регистрировать в журнале бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- выдачу продуктов из кладовой в соответствии с утвержденным меню не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню;
- категорически запрещается принимать продукты без сертификата и удостоверения качества, ветеринарного свидетельства;
- оформлять актом, который подписывается представителями МДОО и представителями поставщика в лице экспедитора, обнаруженные некачественные продукты или их недостачу;
- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Новиковой Ю.В.

7. Утвердить состав Комиссии по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

Михайленко О.Н. главный бухгалтер;

Киселев А.В. – зам зав по АХЧ;

Горбунова Е.В., старший воспитатель, члена профкома;

Нечаева Е.А., председатель профкома.

7.1. Комиссии ежемесячно проводить снятие остатков продуктов питания, оформляя акты по итогам проверки.

8. 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 создать бракеражную комиссию в составе:

Лепешкина О.Б. – заведующий детским садом

Нечаева Е.А. – председатель профкома
Киселев А.В. – заместитель заведующего по АХЧ
Рязанцева Е.С. – представитель родительской общественности
Ушакова С.С. – воспитатель

8.1. Бракеражной комиссии:

- работать в соответствии с утверждённым Положением о бракеражной комиссии по питанию;
- итоги проведенного контроля производить в бракеражном журнале готовой продукции, который хранится на пищеблоке.
- обо всех нарушениях незамедлительно ставить в известность заведующего;
- ответственность за ведение бракеражного журнала готовой продукции возложить на кладовщика Гуценко И.Е.

9. Заместителю заведующего по АХЧ Киселеву А.В.:

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

9.1. Обеспечить на пищеблоке наличие:

- правил охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкции по мерам пожарной безопасности;
- медицинской аптечки;
- огнетушителей в соответствии с установленными нормами;
- диэлектрических ковриков около каждого оборудования;
- именных инструкций по охране труда и технике безопасности.

10. Старшему воспитателю Горбуновой Е.В.:

10.1. Осуществлять ежедневный контроль за:

- за графиком закладки продуктов;
- за графиком выдачи готовых блюд;
- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за санитарно-гигиеническим содержанием пищеблока, оборудования, 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 её хранение;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за посещаемость детей в группах и передачу сведений бухгалтеру Новиковой Ю.В.
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов - входной контроль и т.д.)

10.2. В целях повышения иммунитета организма воспитанников, профилактики гиповитаминоза проводить С – витаминизацию холодных напитков (компот, сок) аскорбиновой кислотой:

- для детей до 3-х лет – 35 мг.
- для детей до 6-и лет – 50 мг.

11. Ответственность за организацию питания воспитанников возложить на воспитателей и помощников воспитателей возрастных групп:

- №1 – Кудашкина С.Н., Семенова О.Н.
- №2 – Смирнова О.А., Александрова Г.Ю.
- №3 – Соколова Н.Е., Храпалова Л.И.
- №5 - Жданова Т.М. Ершова Н.С.
- №6 – Лапшина Е.А. Лапшина Л.А
- №7 – Даниюкова Т.Г., Чуркина Т.А.
- №8 – Ушакова С.С. Смирнова Е.В.
- № 9 - Нечаева Е.А. Курапова Т.В.
- № 11 – Королева Н.А. Масленицына Л.Л.
- №.12 - Тихонова С.В., Тукмакова И.А.

- 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 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 медсестре (по согласованию) Цветкову Д.С. 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.

12. Старшему воспитателю Горбуновой Е.В.:


- Своевременно осуществлять педагогический контроль за качеством организации 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;

12.1. Строго следить за:

- правильной сервировкой столов в группах;
 - доведением до каждого воспитанника нормы питания.
 - формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.
13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Заведующий детским садом

С приказом ознакомлены:



 Данилюкова
 Курбанова
 Соколова
 Тихонова
 Тукмакова
 Ушакова
 Чуркина
 Эршова
 Лапшина
 Королева
 Масленицына
 Горбунова

О.Б.Лепешкина

