

ПРИКАЗ

31.08.2023

№ 34/3

Об организации питания воспитанников ДОО в 2023-2024 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 ДОО в 2023-2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2023г. 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
2. Всем работникам ДОО строго соблюдать требования СанПиН.
«Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».
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. **Назначить ответственного за организацию питания заведующего хозяйством
Зайцеву Марию Васильевну.**

7.1. На Зайцеву М.В. возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДОО, ведение табеля посещаемости детей, предоставление их в электронном виде и на бумажном носителе в централизованную бухгалтерию и взаимодействие с поставщиками.

7.2. Определить для ответственного за питание Зайцеву М.В. следующий круг функциональных обязанностей:

7.2.1. 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 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 бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок)

- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока;
- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их незначительная оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию в соответствии с требованиями;
- 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.

7.2.2. 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 ДДУ;

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

7.2.4. Ежедневно в 07.30 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемные возрастные группы.

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

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

Младшая разновозрастная группа воспитатели:

Лопушенкова М.В.,

младший воспитатель: Метус Галина Александровна

Старшая разновозрастная группа воспитатели:

Петрова Анна Владимировна

младший воспитатель: Ефимова Римма Николаевна

7.3.2. Воспитателям и младшим воспитателям 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 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 заведующей хозяйством Зайцевой М.В. 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.

7.4. Работнику пищеблока: повару Ануфриевой Татьяне Петровне:

- 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» 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;
- ежедневно делать отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2 - +6°;
- раздеваться в специально отведенном месте.

7.4.1. 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;
- медицинскую аптечку;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд и кипяченой воды 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.

7.4.2. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи в пищеблоке.

8. Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии:

ВРИО заведующий – Петровой А.В.

Члены комиссии:

Заведующий хозяйством – Зайцевой Марии Васильевне

Повар - Ануфриева Татьяна Петровна;

Воспитатель – Лопушенкова Марина Викторовна;

Воспитатель – Петрова Анна Владимировна;

Родитель – Курдова Виктория Дмитриевна (по согласованию)

8.1. Членам комиссии ежедневно заносить в контрольный журнал результаты органолептической оценки приготовления пищи.

8.2. Работа бракеражной комиссии регламентируется Положением о бракеражной комиссии ДООУ.

9. Приказ довести под личную роспись всех работников ДООУ, копию приказа хранить в пищеблоке.

ВРИО заведующий МБДООУ ТР Талицкий детский сад _____ Петрова А.В.



Петрова А.В.