

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3»

ПРИКАЗ №5

от 02.09.2024г.

**«Об организации питания воспитанников
МДОУ в 2024-2025 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 ДОУ в 2024-2025 учебном году

приказываю:

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

2. О назначении ответственных за организацию питания в ДОУ

2.1. На Богачёву Антонину Николаевну – медицинскую сестру, возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2.2. Определить для ответственного за питание Богачёвой А.Н. следующий круг функциональных обязанностей:

2.2.1. 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 пищевой продукции - входной контроль и т.д.)

2.2.2. Составлять меню - требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.2.3. При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующей ДООУ;
- в меню ставить подписи медицинской сестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада.

2.2.4. Представлять меню для утверждения заведующей до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.2.5. Ежедневно в 07.30 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

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

2.5. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующей на воспитателей и помощников воспитателей 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;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

2.6. Заместителю заведующей по ОВР:

- 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.

2.7. Завхозу:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

2.8. Ромадину В.Ю. – кладовщика МДОУ назначить ответственной за осуществление входного контроля поступающих продуктов, своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и качество, 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 заведующей меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

2.9. Работникам пищеблока:

поварам и кладовщику

- строго соблюдать санитарно-гигиенические нормы и инструкции по охране труда и технике безопасности на пищеблоке;
- осуществлять 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°;
- 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;
- раздеваться в специально отведенном месте.

2.10. 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 (за 2 суток);
- 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:

Председатель комиссии:

Заведующая МДОУ Королёва Ю.Н.

Члены комиссии:

медицинская сестра Богачёва А.Н.

кладовщик Ромадина В.Ю.

завхоз Шевкина О.А.

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. Обо всех нарушениях незамедлительно ставить в известность, заведующую.

Ответственность за ведение Журнала бракеражного контроля возложить на медицинскую сестру Богачёву А.Н.

4. О проведении закладки продуктов

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

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

Ответственность за его ведение возложить на медицинскую сестру Богачёву А.Н.

5. О создании комиссии по снятию остатков продуктов питания

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

Председатель комиссии:

Заведующая МДОУ Королёва Ю.Н.

Члены комиссии:

завхоз Шевкина О.А.

кладовщик Ромадина В.Ю.

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

2. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

7. О создании совета по питанию

В целях контроля за организацией и качеством питания в детском саду создать Совет по питанию в составе:

Председатель комиссии:

Заведующая Королёва Ю.Н.

Члены совета:

Медицинская сестра Богачёва А.Н.

Зам. зав. по ОВР Зайцева М.Е.

Кладовщик Ромадина В.Ю.

Повар Иванова С.Л.

Представитель родительской общественности Медведева И.И.

Совету по питанию в своей деятельности руководствоваться Положением о Совете по питанию.

8. Об ознакомлении родителей воспитанников с меню.

Медицинской сестре, ежедневно в 7.30 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока, в приемных комнатах групп - воспитателям.

9. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Контроль за исполнением приказа во время отпуска заведующего возложить на зам.зав.по ОВР Зайцеву М.Е.

Заведующая МДОУ:

Королёва Ю.Н.

С приказом ознакомлены:

02.09.2014



Зайцева
Медведева
Иванова
Богачева
Ромадина
Медведева
Иванова
Медведева
Иванова
Медведева
Иванова