

ПРИКАЗ

от 09.01.2023г.

№ 3 - од

Об организации питания детей в 2023 году

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, выполнение норм и калорийности, а также в рамках осуществления производственного контроля по данному вопросу, руководствуясь требованиями действующего СанПиН, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, Уставом муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 32»

Приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10 дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 – 3 лет, от 3 до до 7 лет

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом с последующим оформлением в письменном виде и в соответствии с Методическими указаниями.

2. Возложить ответственность за организацию питания на медсестру МДБОУ № 32 Автаевой Н.В. в соответствии с функциональными обязанностями и действующим СанПиН.

3. Утвердить график приема пищи:

завтрак - 8.05 – 8.55;

второй завтрак (кисло – молочные продукты, фрукты) - 10.00 – 10.30;

обед 11.30 – 13.00;

полдник 15.15 – 15.40.

4. Ответственному за организацию питания детей Автаевой Н.В.

4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании, пользоваться 10 дневным меню.

4.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

– определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

– при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;

– проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

– указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

4.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

4.5. Возложить контроль над технологической обработкой продуктов, качеством приготовления блюд и санитарным состоянием на пищеблоке **на медсестру.**

4.6. Обязать кладовщика Горбылёву Светлану Алексеевну строго следить за качеством продуктов, доставляемых поставщиками, строго соблюдать сроки реализации скоропортящихся продуктов питания, не принимать продукты без качественного удостоверения.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении - поварам:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик Горбылёва Светлана Алексеевна

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ (воспитатель, заведующий, материально-ответственное лицо) и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Горбылёва Светлана Алексеевна.– материально-ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья Горбылёва С.А. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6. Выдачу продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

5.7 Результаты ежедекадного контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел оформлять Актом проверок пищеблока. Ответственность за их хранение возложить на медицинскую сестру Автаеву Н.В.

5.8. Поварам:
строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

7.00 – мясо в 1 –е блюдо;

7.30ч. – масло в кашу, сахар для завтрака;

10.00ч. – тесто для выпечки;

10.15ч. – 11.00 – продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы);

11.00ч. – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;

13.00ч. – продукты для полдника.

5.8.1. выдача готовых блюд после письменного разрешения членов бракеражной комиссии, в соответствии с утвержденным графиком:

завтрак 8.05- 8.30

2-й завтрак- 10.00 – 10.10

обед 11.18- 12.25

полдник – 15.10-15.20

5.9. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2-6 °С на медсестру Автаеву Н.В.

6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группу в составе:

– ст.воспитатель – Милькова Л.Н.

– председатель ПК – Исаева Е.А.

- представитель родительской общественности – Зайцева М.Н.

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вместающую как 1 порцию блюда, так и 5), линейку.

6.2 Ведение журнала бракеража готовой продукции вменить в обязанности Автаевой Н.В.

7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

Ст.воспитатель – Милькова Л.Н.

Председатель ПК – Исаева Е.А.

Представитель родительской общественности – Зайцевой М.Н.

7.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

7.2. Материально- ответственным лицу Горбылёвой С.А.ежемесячно производить снятие остатков продуктов и подавать отчет руководителю учреждения и бухгалтеру УЦБ при УО .

8. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов;
- инструкцию по организации питания в ДОУ;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.
- картотеку технологии приготовления блюд.
- график закладки готовых блюд;
- график выдачи готовых блюд;
- вымеренную посуду с указанием блюд.

10. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи только в специально отведенном для этих целей месте..

11. Ответственность за организацию питания детей группе несут воспитатели и помощник воспитателя.

11.1 Помощникам воспитателя строго соблюдать нормы выдачи готовых блюд в соответствии с контрольными блюдами, выставленными на пищеблоке.

11.2 Воспитателям всех возрастных групп осуществлять комплекс мер, направленных на правильную организацию кормления детей:

- соблюдение режима питания,
- сервировке стола,
- воспитание навыков культуры приёма пищи ,
- доведения положенной порции каждому ребёнку в полном объёме,

12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

13.Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МДБОУ
« Детский сад № 32»



Толстоброва Н.В.

С приказом ознакомлены:

Сысоева О.В.

Кошавцева О.П.

Милькова Л.Н.

Исаева Е.А.

Автаева Н.В.

Горбылёва С.А.

Чукреева Л.Д.

Воспитатели :

Пахомова В.И.

Савкина Е.А.

Голикова Т.А.

Лещинская А.С.

Кривуля М.Н.

Милютина О.А.

Абраменко Д.С.

Неженец Е.В.

Непочатых Т.А.

Кузьмина Н.В.

Помощники воспитателей :

Глоба Е.Ю.

Баталина Н.Н.

Вахрушева С.А.

Сукиасян З.С.

Белова Н.В.

Яшнева Е.П.

Масленкова З.Н.

Представитель родительской общественности:

Зайцева М.Н.