

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 1 «РУЧЕЕК»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
(МБДОУ д/с № 1 «Ручеек»)

ПРИКАЗ

11 января 2023 год

№ 11-од

Об организации питания воспитанников

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 2023 году приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10 дневным меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих с 10,5-12 часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания», утвержденным заведующим.

2. Возложить ответственность за организацию рационального питания на шеф-повара Евсееву Наталью Викторовну в соответствии с функциональными обязанностями и Постановлением № 32 от 27.10.2020г. 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденным Главным государственным санитарным врачом РФ (далее - СанПиН):

2.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню. При составлении меню-требования учитывать:

- утвержденный среднесуточный набор для каждой возрастной группы;
- объем порций для этих групп;
- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов и выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд и данные о химическом составе продуктов и блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- меню в день составления обязательно подписывать кладовщиком, ответственным за выдачу продуктов, поваром, принимающим продукты из кладовой и утверждать заведующим ДОУ.

2.3. Производить замену при отсутствии продуктов на равноценные по химическому составу, пользуясь таблицей замены продуктов по основным пищевым веществам в соответствии с СанПиН.

2.4. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 8-00 текущего дня.

2.5. С принятием решения комиссии по питанию и разрешения заведующего поменять местами полдник с ужином.

2.6. Ежедневно вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока.

3. Утвердить график приема пищи:

Завтрак

| | |
|-------------------------|------|
| Младшая группа | 8-20 |
| Средняя группа | 8-25 |
| Старшая группа | 8-25 |
| Подготовительная группа | 8-30 |

второй завтрак

| | |
|------------------------------------|-------|
| Младшая группа | 9-50 |
| Группа кратковременного пребывания | 10-00 |
| Средняя группа | 10-10 |
| Старшая группа | 10-35 |
| Подготовительная группа | 10-50 |

обед

| | |
|------------------------------------|-------|
| Младшая группа | 11-40 |
| Группа кратковременного пребывания | 12-00 |
| Средняя группа | 12-10 |
| Старшая группа | 12-20 |
| Подготовительная группа | 12-20 |

полдник

| | |
|-------------------------|-------|
| Младшая группа | 15-15 |
| Средняя группа | 15-15 |
| Старшая группа | 15-30 |
| Подготовительная группа | 15-30 |

ужин

| | |
|-------------------------|-------|
| Младшая группа | 18-00 |
| Средняя группа | 18-05 |
| Старшая группа | 18-20 |
| Подготовительная группа | 18-30 |

4. Заведующему хозяйством Меркуловой Елене Андреевне:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку технического состояния оборудования пищеблока, а также его использование работниками пищеблока по назначению;

- вовремя обеспечивать работников пищеблока кухонным инвентарем, посудой и моющими средствами;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо- и тепло- снабжения).

5. Кладовщику Лизун Антонине Александровне:

- своевременно осуществлять формирование заказа на приобретение и доставку продуктов в соответствии с 10-дневным меню;
- своевременно осуществлять возврат недоброкачественных продуктов поставщику, в соответствии с договорными отношениями;
- осуществлять контрольное взвешивание продуктов в конце рабочей недели в целях самоконтроля;
- производить отпуск продуктов со склада строго в соответствии с меню-раскладкой не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню;
- вести необходимую документацию;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии;
- не допускать нарушение СанПиН при хранении продуктов в кладовой.

6. Работникам пищеблока, поварам: Коляда Татьяне Владимировне, Сафаровой Ясаман Сахиб кызы, Купцовой Анжеле Анатольевне:

- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- строго соблюдать соответствие объемов приготовленного питания числу детей и объему разовых порций;
- выход вторых блюд проверять взвешиванием нескольких порций и сравнением среднего веса порции с установленным выходом по раскладке;
- строго следить за выставлением контрольного блюда;
- оставлять суточные пробы в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- производить закладку необходимых продуктов в котел в присутствии членов бракеражной комиссии или медицинской сестры по утвержденному заведующим графику:

Завтрак 6-00

Полдник 12-30

Обед с 8-00 до 9-00

Ужин 14-00

- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции» согласно графику выдачи пищи на группы;
- раздеваться в специально отведенном месте.

6.1. Возложить ответственность на поваров Коляда Татьяну Владимировну, Сафарову Ясаман Сахиб кызы, Купцову Анжелу Анатольевну за:

- хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
- правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;

- выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
- соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождение на горячей плите не более 2-х часов.

6.2. Категорически запретить на пищеблоке нахождение сотрудников в верхней одежде, хранение крупногабаритных сумок, посещение туалета работниками пищеблока в спецодежде, носить украшения во время работы.

7. Категорически запретить посторонним лицам находиться на пищеблоке.

8. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима (инструкции по применению моющих и дезинфицирующих средств, инструкции по режиму мытья посуды и обработки инвентаря);
- меню;
- план – меню;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд на группы;
- нормы готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольное блюдо;
- мерную посуду с указанием объема блюд, поверенные весы;
- суточную пробу (за 2 суток);
- журнал здоровья работников пищеблока;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции.

9. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля за качеством приготовления пищи, закладки основных продуктов в котел, разрешения выдачи готовой продукции в группы. Ответственность за ведение «Журнала бракеража готовой пищевой продукции» возложить на медицинскую сестру Волкову Наталью Николаевну.

10. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания на складе в составе:

- председатель комиссии: старший воспитатель Короткая Елена Анатольевна;
- члены комиссии: воспитатель Чебыкина Ольга Анатольевна, воспитатель (председатель профсоюзного комитета) Быченок Екатерина Васильевна.

10.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов на складе, пищеблоке с составлением акта. Обо всех нарушениях ставить в известность заведующего ДОУ.

11. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на медицинскую сестру Волкову Н.Н., шеф-повара Евсееву Н.В. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

12. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденным заведующим ДОУ, 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 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;
- 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 медицинской сестре Волковой Наталье Николаевне 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.

13. Общий контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

14. Приказ довести до всех работников в части их касающейся, копию приказа хранить в пищеблоке.

Заведующий



Е.А. Покусаева