

ПРИКАЗ

№ 95 -од

«01» сентября 2021 года

«Об организации питания в МБДОУ «Детский сад № 309» г.о. Самара»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в ДОУ в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" и в соответствии с «Примерным десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 2 до 7 лет, посещающих ДОУ с 12 часовым режимом пребывания». Всем работникам ДОУ строго соблюдать санитарное законодательство

- Утвердить график закладки основных продуктов.
 - Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы.
 - Утвердить график питания детей в группах:
 - Завтрак 8.30 – 8.55 час.
 - Соки, фрукты 10.00 – 10.15 час.
 - Обед 12.00 – 12.25 час.
 - Полдник 15.30 – 16.00 час.
 - Ужин 18.00 – 18.30
 - Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания.
2. На Комиссию по организации питания возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДОУ, ведение табеля предоставления их в электронном виде и на бумажном носителе в бухгалтерию и взаимодействие с поставщиками.
3. Определить следующий круг функциональных обязанностей:
- 3.1. 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 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°;
 - 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, и т.д.)

3.2. 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 ДООУ;
- в меню ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада.

3.3. Представлять меню для утверждения заведующему до 12.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4. Ежедневно в 07.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных групп.

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

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

7. 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 ведением табеля присутствующих детей, в соответствии с поданными сведениями 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.

8. Старшему воспитателю Шестерёвой М. М.

- своевременно осуществлять медико-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;

9. Старшему воспитателю Шестерёвой М. М. строго следить за:

- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

10. Заместителю заведующего по АХЧ Харитоновой Е. 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-тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

- Ответственного за исполнение обязанностей кладовщика Решетину С. Н. назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и сортимент продуктов питания.
12. Ответственному за исполнение обязанностей кладовщика Решетиной С. Н. 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 заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
 - ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером ДОУ.
13. Поварам, кладовщику, кухонному рабочему:
- работать только по утвержденному заведующим ДОУ 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.
14. На 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 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.
15. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке
16. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на поваров. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.
17. Поварам ежедневно в 07 часов утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока, а воспитателям в приемных комнатах групп, указывая объем выхода готовой продукции.
18. Ответственность за организацию питания детей в группах несут воспитатели и младшие воспитателей.
19. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.
20. Приказ довести под личную роспись всех работников ДОУ, копию приказа хранить в пищеблоке.
21. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.


Заведующий



Т. В. Переплякова

С приказом ознакомлены:

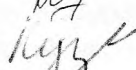
Зам по АХЧ

 Е. В. Харитонова

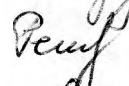
Повар

 Т. Н. Вашурина

Повар

 О. В. Кузьмина

Подсобный рабочий кухни

 С. Н. Решетина

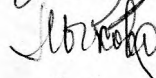
Бухгалтер

 И. А. Попова


Старший воспитатель

 М. М. Шестерёва


Воспитатель

 В. А. Лыкова


Воспитатель

 Д. Р. Мифтахова


Воспитатель

 Е. В. Баканова

Воспитатель

 Н. Б. Калинина


Воспитатель

 Г. В. Алексеева


Воспитатель

 Т. Н. Бакеева

Воспитатель

 В. В. Дорофеева


Воспитатель

 М. В. Строилова

Воспитатель

 В. Е. Дитрих


Воспитатель

 О. И. Екамасова

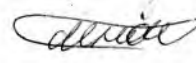
Младший воспитатель

 А. А. Садыкова


Младший воспитатель

 Н. И. Нивингловская

Младший воспитатель

 А. К. Мнацаканян

Младший воспитатель

 С. В. Белянина