

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №5 «КОЛОКОЛЬЧИК»

ПРИКАЗ

от 01.09.2022

№ 97

*Об организации питания
воспитанников детского сада
в 2022-2023 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 детском саду в 2020-2021 учебном году ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2022 3-х разовое горячее питание (завтрак; обед; полдник, совмещенный с ужином) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
2. Всем работникам строго соблюдать требования СанПиН СанПиН 2.4.1.3049-13 «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 режима питания детей в группах:

завтрак	8:00	-	8:25
обед	11:30	-	12:45
полдник	15:00	-	15:25
6. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания.
7. О назначении ответственного за организацию питания.
 - 7.1. На старшую медсестру (в её отсутствие на шеф-повара), возложить ответственность за качественную организацию питания детей в детском саду.
 - 7.2. Определить для ответственного за питание 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 ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре $+2^{\circ} \dots +6^{\circ}$;
- 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.)

7.2.2. Привлекать родительскую общественность для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

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

8. Воспитателям и младшим воспитателям групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, 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;
- 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 блюду, соответствие объема порций согласно нормам);
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений кладовщику 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;
- вести табель посещаемости детей.

9. Старшему воспитателю:

- 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;

- следить за правильной сервировкой стола, доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формировать у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;
- вести сводный табель посещаемости детей.

10. Заместителю заведующего по АХР:

- 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-и-тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

11. Карикову Р.В., кладовщика, назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

11.1. 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 детским садом;
- в меню ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада;
- предоставлять меню для утверждения заведующему до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- ежедневно, накануне предшествующего дня вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока.

11.2. Кладовщику:

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями, сопровождающими документами;
- 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 16.00 предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии;

- взаимодействие с поставщиками.

12. Работникам пищеблока: кладовщику Кариковой Р.В., шеф-повару Поцелуевой Т.Н., повару – Курочкиной Е.К., кухонным работникам – Валиевой Т.Ф., Савиновой И.В.:

- работать по утвержденному заведующим детским садом оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- 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.

13. 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;
- медицинскую аптечку;
- 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;
- журнал бракеража сырой продукции.

14. О создании комиссии по снятию остатков продуктов питания.

14.1. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в составе:

Председатель комиссии: С.Н. Кузнецова, заведующий

Члены комиссии:

старший воспитатель – Булыгина Е.Е.

шеф-повар – Поцелуева Т.Н.

член контрольно-ревизионной комиссии – бухгалтер ЦБ управления образования.

14.2. Комиссии в соответствии с планом ЦБ производить снятие остатков продуктов питания в кладовой, пищеблоке с составлением акта. Обо всех нарушениях ставить в известность заведующего детским садом.

15. О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб.

15.1. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на шеф-повара.

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

16. О создании совета по питанию.

В целях контроля за организацией питания в детском саду

16.1.Создать Совет по питанию в составе:

Председатель комиссии:

заведующий детским садом Кузнецова С.Н.

члены совета:

старшая медсестра

старший воспитатель

зам. зав по АХР

кладовщик

шеф-повар

Булыгина Е.Е.

Виноградова Т.О.

Карикова Р.В.

Поцелуева Т.Н.

председатель родительского комитета д/сада Передерий А.С.

16.2. В соответствии с основными направлениями деятельности Совета его основными задачами являются анализ и контроль:

- за правильной организацией питания детей;
 - за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
 - за выполнением натуральных норм продуктов питания;
 - за качеством приготовления пищи;
 - за освоением денежных средств, выделяемых на питание;
 - за санитарным состоянием пищеблока;
 - за освещением вопросов организации питания с родительской общественностью
- 3.3.Утвердить положение О Совете по питанию.

17. Об ознакомлении родителей воспитанников с меню.

Воспитателям ежедневно в 6.45 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде в приемных комнатах групп, указывая объем выхода готовой продукции.

18. Ответственность за исполнение приказа возлагаю на старшую медсестру, шеф-повара Поцелуеву Т.Н., кладовщика Карикову Р.В., старшего воспитателя Булыгину Е.Е., заместителя заведующего по АХР Виноградову Т.О., воспитателей групп.

19. Общий контроль и персональную ответственность за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий

С приказом ознакомлен:

С.Н. Кузнецова

