Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Кортузский детский сад»

Приказ

от 11.02.2021 г. № 5

1. Об организации питания
воспитанников и работников ДОУ
в 2020-2021 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 2020-2021 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

Организовать с 11.01.2021 г. 3-х разовое горячее питание воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10 -ти дневным меню».

1. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН 4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».
2. Утвердить график закладки основных продуктов (приложение № 1).
3. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания. (приложение № 2).
4. О назначении ответственного за организацию питания в ДОУ

2.2.Определить для ответственного за питание 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 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, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)

2.2.2. 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 (приложение № 3);
- в меню ставить подписи завхоза, заведующего ДОУ

2.2.3. Ежедневно в 07.00 утра вывешивать меню в приемной возрастных групп.

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

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

2.3.2. Воспитателям и младшим воспитателям групп:

младшая группа

воспитатели: Ширяева Ольга Леонидовна
Шуднева Светлана Николаевна

младший воспитатель: Школина Марина Владимировна

Старшая группа
воспитатели: Лютенко Галина Николаевна
Шуднева Светлана Николаевна
младший воспитатель: Гудакова Алена Николаевна

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- 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 ведением табеля присутствующих детей,
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.
- Заведующему 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;
- Токаревой Галине Борисовне, завхозу:
- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудовании, 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.

- нести ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- 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 централизованной бухгалтерии.

- Работникам пищеблока: завхозу Токаревой Г.Б., повару Сапегиной Е.В.
- 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 (приложение№1);
- 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 (приложение № 2);
- раздеваться в специально отведенном месте.

2.7.1. В 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 3 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции – входной контроль.

2.7.2. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке.

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:

заведующий ДОУ- Яхно Н.П.

Члены комиссии:

воспитатель–Ширяева Ольга Леонидовна;

завхоз – Токарева Галина Борисовна

3.2. Руководствоваться в работе «Положением о бракеражной комиссии»

Итоги проведенного контроля производить в Журнале бракеражного контроля, который храниться в пищеблоке. О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность заведующего

4.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 повара Сапегину Е.В.
2. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

5.О создании совета по питанию

В целях контроля за организацией питания в детском саду

5.1.Создать Совет по организации контроля питания в составе:

Председатель Совета:

заведующий ДОУ Яхно Н.П

Члены Совета:

воспитатель Ширяева О.Л.;

завхоз Токарева Г.Б.;

родитель Хвостова В.В.

5.2. 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 осуществлением индивидуального подхода в процессе питания;
- за освещением вопросов организации питания с родительской общественностью

6.Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

7.Приказ довести под личную роспись всех работников ДОУ, копию приказа хранить на пищеблоке.

Яхно Надежда Петровна

Подписан: Яхно Надежда Петровна
DN: C=RU, OU=дошкольная организация, O="МБДОУ "" Кортузский детский сад"""", CN=Яхно Надежда Петровна, E=nadezdajahno@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.03.02 16:45:11+07'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1