

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
31-о/д	09.01.2024

ПРИКАЗ

«Об организации питания в МБДОУ «Детский сад № 49»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, в соответствии с требованием СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания»

Приказываю:

1. Организовать питание детей в МБДОУ в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания», примерным двухнедельным меню для организации питания детей в возрасте от 2 до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12-ти часовым режимом функционирования. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующей.

2. Возложить ответственность за организацию питания детей и сотрудников на калькулятора. Определить для ответственного за питание следующий круг функциональных обязанностей:

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)

3. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

- завтрак 8.15 – 8.25;
- завтрак II – 10.00 – 10.07;
- обед 11.35 – 12.35;
- полдник 14.45 – 14.50;
- ужин 16.50 – 17.00

4. Ответственность за составление меню возложить на калькулятора Головину С.Н. При составлении меню учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд и калорийность порции;

- норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
- в конце меню ставить подписи медицинской сестры, повара, кладовщика, принимающего и отпускающего продукты из кладовой и заведующей:
- представлять меню для утверждения заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.

5. Утвердить график закладки основных продуктов.

6. Поварам Овчаренко Ольге Петровне и Кузьменко Галине Николаевне:

- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд, и график закладки основных продуктов:

8.00 - мясо, куры в 1 блюдо;

8.00 - растопить масло в кашу; сахар для завтрака;

8.10 - влить масло в кашу (перед выдачей с пищеблока);

8.30. -закладка продуктов в 1-е блюдо, овощи, крупы;

9.00 - тесто для выпечки;

10.00-11.00 - закладка продуктов (овощи, крупы) в 1-е блюдо;

11.00 - масло во 2 блюдо (перед выдачей с пищеблока); сахар в 3 блюдо;

13.30 - закладка продуктов для полдника;

16.00 - закладка продуктов для ужина.

- строго соблюдать график выдачи блюд
- 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;

7. Контроль за закладкой основных продуктов в котлы оставляю за собой с отметкой в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке.

8. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность калькулятор Головина С.Н.

Головиной С.Н.:

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

- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;

9. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом возврата.

10. Получение продуктов с базы производит кладовщик Головина С.Н, - материально-ответственное лицо.

11. Выдачу продуктов из кладовой на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующей меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

12. Калькулятору Головиной С.Н. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером по питанию и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего.

13. Назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников калькулятора Головину С.Н. Всем сотрудникам, питающимся в ДОУ, включать в меню комплексный обед: салат (при наличии), 1-е блюдо, 2-е блюдо, 3-е блюдо, хлеб на обед (по норме детского меню), 3-е блюдо.

14. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;

- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

15. Ответственность за качество организации питания для детей каждой группы несет воспитатель по смене и младший воспитатель группы. Воспитателям и младшим воспитателям групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- 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.

16. Контроль за руководством процесса организации питания детей, работой по обеспечению преемственности в питании детей между ДОО и семьей возложить на старшего воспитателя Дмитриеву И.В.

- своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;
- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

17. Заместителю заведующего по административно-хозяйственной части Родичевой Марине Евгеньевне:

- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока и младшими воспитателями по назначению;
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.







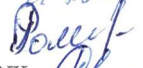


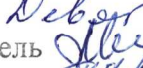




18. Ответственность за исполнение приказа возложить на медицинскую сестру

19. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 49»

 С.В. Трифонова

С приказом ознакомлены и согласны:

Родичева М.Е.	Зам.зав. по АХЧ 
Головина С.Н.	Калькулятор 
Дмитриева И.В.	Старший воспитатель 
Кузьменко Г.Н.	Повар 
Овчаренко О.П.	Повар 
Рыбакова И.Н.	Воспитатель 
Романова И.В.	Воспитатель 
Скарбенюк О.Н.	Мл. воспитатель 
Митрофанова Л.Н.	Воспитатель 
Девяткина Н.Н.	Воспитатель 
Мисюлева О.С.	Мл. воспитатель 
Таранова Г.И.	Воспитатель 
Пивкина С.Н.	Воспитатель 
Жабицкая Н.Н.	Мл. воспитатель 

Никулина Т.В.
Фоменко Т.В.
Горячева Е.Ю.
Корскова Т.О.
Кочура Е.А.
Лукьяненко Н.М.
Приходченко О.В.
Молчанова В.А.
Черепанова А.И.

Воспитатель *St. Lav*
Воспитатель *L*
Воспитатель *Григор*
Мл. воспитатель *Коп*
Воспитатель *А. Коп*
Воспитатель *Мухом*
Мл. воспитатель *Трун*
Воспитатель *М. В.*
Мл. воспитатель *Дел*