

ПРИКАЗ № 1/5

по МКДОУ от 01.10.2024г

«Об организации питания» в 2023/2024 учебном году

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 27 октября 2020 г. №32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с целью организации сбалансированного рационального питания воспитанников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2023/2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание воспитанников в учреждении в соответствии с 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения, в соответствии с СанПин, Уставом МКДОУ и локальными актами дошкольного учреждения. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ДОУ.

1.1. Утвердить план мероприятий по контролю организации питания в МКДОУ на 2023/2024 учебный год

1.2. Установить в 2023/2024 учебном году кратность приемов пищи в группах – четырех разовое питание;

1.3. Утвердить среднесуточные наборы пищевой продукции

1.4. Определить в 2023/2024 учебном году следующий режим питания воспитанников:
Тип питания 10,5 часовой
Завтрак 8.30-9.00
Второй завтрак 10.30-11.00
Обед 12.00-13.00
Полдник 15.30

1.5. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы: Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру Мутаеву С, в соответствии с функциональными обязанностями и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3. Ответственному за питание, медицинской сестре Мутаевой С:

3.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.2. При составлении меню-требования учитывать следующие требования: - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд; - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка; - в конце меню ставить подписи медсестры, заведующего хозяйством, одного из поваров, принимающих продукты из склада и заведующего.

3.3. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

- 3.4. Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 9.00 часов.
 - 3.5. Проводить систематический учет бракеража готовой и сырой продукции, и вести другие документы в соответствии с номенклатурой дел - постоянно.
 - 3.6. Осуществлять контроль за закладкой продуктов в котел в соответствии с утвержденным графиком - постоянно;
 - 3.7. Осуществлять забор проб по готовым продуктам питания в соответствии с требованиями - постоянно;
 - 3.8. Осуществлять руководство работой комиссии по контролю за организацией питания - постоянно;
 - 3.9. Проводить систематический контроль за организацией питания детей в дошкольном учреждении в группах и пищеблоке с записью в соответствующих журналах - постоянно;
 - 3.10. Осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока и кладовой, групп – постоянно.
4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, заведующему хозяйством:
 - 4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
 - 4.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несёт ответственность заведующий хозяйством.
 - 4.3. Прием продуктов питания производить по графику, лично, по фактуре, соблюдая перечень рекомендуемых продуктов, согласно утвержденного меню - постоянно;
 - 4.4. Прием продукции производить только при наличии четкой печати и сертификата качества продукции, а также в присутствии медицинской сестры, заведующего или членов комиссии по контролю за питанием детей- постоянно;
 - 4.5. Продукты выдавать лично, согласно меню-требованию на следующий день до 14-00 каждого дня - постоянно;
 - 4.6. Строго следить за закрытием склада в течение рабочего времени, не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников на пищеблоке и в складе - постоянно;
 - 4.7. Производить заказ продуктов в строгом соответствии с данным меню - постоянно;
 - 4.8. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МКДОУ и поставщика.
 - 4.9. Осуществлять контроль над температурным режимом используемых холодильников с отметкой в Журнале температурного режима - ежедневно;
 - 4.10. Повару Мустафаевой З отпускать блюда, согласно режиму питания через раздаточное окно – постоянно;

4.11. Не допускать нахождение посторонних лиц и сотрудников (кроме членов комиссии) на пищеблоке - постоянно;

4.12. Не допускать нахождение сотрудников или посторонних лиц на пищеблоке без спецодежды, не выдавать пищу помощникам воспитателям без спецодежды, без тары с маркировкой - постоянно;

4.13. Строго соблюдать режим обеда сотрудников: после получения питания в группы - постоянно;

5. В целях организации контроля приготовления пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры или членов комиссии по питанию по утвержденному руководителем графику:

5.1. Утвердить состав бракеражной комиссии по сырой и готовой продукции и график работы членов комиссии:

5.4. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале; ответственность за ее ведение возлагается на медицинскую сестру Мутаеву С.

6. Повару Мустафаевой З--необходимо:

6.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;

6.2. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы медицинской сестрой с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

6.3. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведенном месте.

8. Заведующему хозяйством ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

8.1. Ежеквартально совместно с комиссией по снятию остатков производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

9. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и помощники воспитателей:

9.1. Осуществлять строгое выполнение режима дня, режима питания детей в соответствии с возрастом и утвержденными графиками получения питания, режима дня - постоянно;

9.2. Осуществлять комплекс мероприятий по приобретению воспитанниками навыков культуры еды и гигиенических навыков приема пищи: приучать правильно пользоваться столовыми приборами, правильно сидеть во время приема пищи, пользоваться салфеткой, мыть руки до и после еды, полоскать рот, хорошо пережевывать пищу и т.д. - постоянно;

9.3. Во время приема пищи детьми воспитателям и помощникам воспитателя заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

10. Общий контроль организации питания оставляю за собой.

11. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя, медицинскую сестру

и заведующую хозяйством.

Заведующая МКДОУ



Н.К.Сулейманова