



**Муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад г. Фатежа «Золотой ключик» Фатежского
района Курской области**

ул. Восточная, дом 53, г. Фатеж, Курская область, 307100 .

от 31 августа 2022 года

ПРИКАЗ

№ 26-1

«Об организации питания воспитанников в ДООУ 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 ДООУ в 2020-2021 учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2022 г. 4-х разовое горячее питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10- ти дневным меню».
2. Всем работникам ДООУ строго соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049 13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».
3. На Старостину Л.М. - шеф-повара, возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДООУ.
4. Ответственность за ведение табеля посещаемости детей, табеля питания работников ДООУ, предоставление их в централизованную бухгалтерию возложить на медицинскую сестру – Сорокину Р.Д.
5. Определить для ответственного за питание Старостину Л.М. 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 ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции - входной контроль и т.д.)
- 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 ДОУ;
- в меню ставить подписи медицинской сестры по диетпитанию, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада.
- представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- ежедневно в 07.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

6. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов Управляющего совета для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

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

группа №1 воспитатели: Полякова Е.М., Яковлева Н.В.

младший воспитатель: Глебова А.В.

группа №2 воспитатели: Селезнева Е.А., Зубкова С.А.

младший воспитатель: Кохонова М.А.

группа №3 воспитатели: Бабарыкина Т.Н., Захарова А.А.

младший воспитатель: Гулидова Н.Н.

группа №4 воспитатели: Кишкина Е.М., Полякова Г.В.

младший воспитатель: Сергеева А.С.

группа №5 воспитатели: Анпилогова М.А., Лавренова Ю.А.

младший воспитатель: Лукъянчикова И.Г.

группа №6 воспитатели: Еровенкова С.В.

младший воспитатель: Брехова Т.Г.

группа №7 воспитатели: Непочатых Р.А., Щеголева Ю.С.

младший воспитатель: Винокурова Ю.Ю.

группа №8 воспитатели: Зубкова Н.В., Сидорова Н.И.

младший воспитатель: Барбатунова Н.В.

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- 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 принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений медицинской сестре по диетпитанию Сорокиной Р.Д. о фактическом присутствии детей с отметкой в меню
- требования;
- 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. Борзенковой Н.В., старшему воспитателю:

- 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;

9. Медицинской сестре строго следить за:

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

10. Крюковой Л.В. кладовщику:

- 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.
- своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания
- 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 централизованной бухгалтерии.

11. Работникам пищеблока: кладовщику, поварам, рабочему по кухне :

- работать только по утвержденному заведующим ДООУ и правильно 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.

12. 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 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции - входной контроль.

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

14. 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:

15. Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии: заведующий ДООУ

Члены комиссии:

медицинская сестра; председатель ПО; кладовщик

16. Руководствоваться в работе «Положением о бракеражной комиссии»

17. Комиссия работает в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии по питанию» согласно графику работы бракеражной комиссии

18. Итоги проведенного контроля производить в Журнале бракеражного

контроля, который храниться в пищеблоке. О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность заведующего.

Ответственность за ведение Журнала бракеражного контроля возложить на медицинскую сестру

19. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на медицинскую сестру

20. В отсутствие медицинской сестры снятие и хранение суточных проб возложить на шеф повара.

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

22. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

23. Ответственность за исполнение приказа возлагаю на себя, медицинскую сестру, кладовщика, шеф-повара.

Заведующий

МКДОУ «Детский сад г.Фатежа

«Золотой ключик»



(Н.Н.Копылова)