

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Теремок» комбинированного вида»
(МДОУ «Детский сад № 1 «Теремок»)**

ПРИКАЗ

11.01.2021 г.

№ 12-од

**Об организации питания
в 2021 году**

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей, неукоснительного соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения натуральных норм питания и его сбалансированности, а также осуществления контроля по организации питания в МДОУ в 2021 году **приказываю:**

1. Организовать с 01.01.2021 г. 4-х разовое питание (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник) воспитанников учреждения с 10,5 часовым режимом пребывания детей в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню», утвержденным приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 1 «Теремок» № 68-од от 31.08.2020 г.

1.1. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего МДОУ.

2. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение № 1).

4. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания (приложение № 2).

5. О назначении ответственного за организацию питания в ДОУ

5.1. В соответствии с должностными обязанностями, утвержденными главным врачом ГБУЗ НО Тоншаевской ЦРБ Магомедовым М.Г., возложить ответственность за качественную организацию питания детей в МДОУ на Шененкову И.Н. – старшую медсестру:

5.1.1. 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 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.)

5.1.2. Ежедневно до 16.00 вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока.

5.2. Ответственным за составление меню-требования назначить воспитателя Джурмий Л.В.

5.2.1. 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 (приложение № 6);
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующей ДОУ;
- в меню ставить подписи медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада.

5.2.2. Представлять меню для утверждения заведующему до 15.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

5.2.3. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов

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

5.4. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующей на воспитателей и помощников воспитателей групп:

1 гр.р.в. – воспитатель Безденежных Л.П., воспитатель Феоктистова Д.А.,
помощник воспитателя Кудрявцева О.Г.

2 гр.р.в. – воспитатель Мухачева Л.С., воспитатель Маковеева Т.С.
помощник воспитателя Соколова О.А.

мл.гр. – воспитатель Джурмий Л.В., воспитатель Феоктистова Д.А.,
помощник воспитателя Хлыбова М.С.

ср.гр. – воспитатель Жукова Т.А., воспитатель Маковеева Т.С.,
помощник воспитателя Шимбуева Л.А.

ст. – подг.гр. – воспитатель Соколова И.А., воспитатель Королева С.В.,
помощник воспитателя Маковеева Н.А.

ст.гр. компенсирующей направленности – воспитатель Литерная Н.В.,
воспитатель Пенькова О.В., помощник воспитателя Лазарцева Е.В.

подг.гр. компенсирующей направленности – воспитатель Яковлева И.Ю.,
воспитатель Виноградова Г.Н.,
помощник воспитателя Гусева Н.А.

СДС «Лучик» – воспитатель Аплатова Н.В.,
помощник воспитателя Макарова С.А.

СДС «Светлячок» – воспитатель Пенькова О.Г.,
помощник воспитателя Федяева Е.А.

СДС «Пчёлка» – воспитатель Алексеева В.В.,
помощник воспитателя Алексиевич Т.А.

5.4.1. Воспитателям и помощникам воспитателей групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и 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;
- 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;
- 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.

5.5. Смирновой О.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;

5.5.1. Смирновой О.В., старшему воспитателю, строго следить за:

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

5.6. Козловой О.В., 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.

5.7. Козлову О.В., завхоза, назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

5.7.1. Козловой О.В., кладовщику:

- 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.

5.8. Работникам пищеблока: кладовщику Козловой О.В., поварам Лазарцевой О.В., Дупляковой И.В., Маштаковой Л.А., кухонному работнику Вирич Н.А.:

- 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 (приложение № 4);
- раздеваться в специально отведенном месте.

5.8.1. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- медицинскую аптечку;
- 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;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции – входной контроль;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока.

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

6. О проведение закладки продуктов и бракеража готовой продукции.

Создать бракеражную комиссию в составе 3 человек:

Нечаева Е.Ю., заведующий ДОО,

Шененкова И.Н., медсестра,

Повар, ответственный за приготовление блюд в данный день.

Результаты контроля регистрировать в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

Ответственность за его ведение возложить на медсестру Шененкову И.Н.

7. О создании комиссии по снятию остатков продуктов питания.

7.1. Создать комиссии по снятию остатков продуктов питания в составе:

Председатель комиссии:

 заведующий МДОУ Нечаева Е.Ю.;

Члены комиссии:

председатель профкома, воспитатель – Жукова Т.А.;
ответственный по ОТ, учитель-логопед – Клешина С.А.;
бухгалтер ЦБ.

7.2. Комиссии по мере необходимости производить снятие остатков продуктов питания в кладовой, пищеблоке с составлением акта. Обо всех нарушениях ставить в известность заведующего ДОУ.

8. О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб

В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, обеспечение снятия и хранения суточных проб

8.1. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на повара ответственного за приготовление пищи в данный день.

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

9. Об ознакомлении родителей воспитанников с меню.

Помощникам воспитателей групп, ежедневно до 08.00 вывешивать меню в приемных комнатах групп, указывая объем выхода готовой продукции.

10. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

11. Ответственность за исполнение приказа возлагаю на себя.

12. Приказ довести под личную роспись всех работников ДОУ, копию приказа хранить в пищеблоке.

Заведующий МДОУ:



Е.Ю.Нечаева

