

Приказ

02.09.2020г

№ 17

1. Об организации питания воспитанников и работников ДОО 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 ДОО в 2020-2021 учебном году
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжать организовывать 3-х разовое горячее питание (завтрак, обед, полдник воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню»).
2. Всем работникам МДОУ детский сад №25 «Ромашка» строго соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».
- постановление Главного государственного санитарного врача России от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598-20 “Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)”»,
3. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение)
4. Утвердить график питания детей в группах
5. Утвердить План работы по организации питания (приложение2)
6. Содержание административного контроля организации питания (приложение3)

2. О назначении ответственного за организацию питания

2.1. На повара Журавлеву Н.П. возложить ответственность:

- за качественную организацию питания;
- разработку десятидневного меню на основе Примерного с учетом физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания;

- составление ежедневного меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;
- организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
- контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
- контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
- ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное ее хранение;
- ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;
- просчет нормы потребления натуральных продуктов питания по утвержденному 10-ти дневному меню в сравнении с потребностями в основных видах продуктов питания согласно нормам Сан Пин в %отношении;
- представление меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
- технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- графиком закладки продуктов;
- графиком выдачи готовых блюд после снятия пробы;
- содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования.

2.2. Возложить ответственность на заведующего хозяйством Силипину И.С.:

- бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарем, посудой и моющими средствами;
- сохранность и транспортировку продуктов питания, их хранение и сроки реализации;
- работу с поставщиками продуктов;
- за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых с базы продуктов;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;

- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;

- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водоснабжения);

- контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

- вести необходимую документацию;

- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии;

- получение продуктов в кладовую;

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

- ежедневно вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп;

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

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

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);

- 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.

- 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;

Строго следить за:

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

2.5. Ответственному за ведение сайта - Никишенко Е.М., обеспечивать обновление информации на сайте МДОУ в разделе «Питание».

2.6. Работникам пищеблока: Черемных О.В., Агаповой С.В., Журавлевой Н.П., Ченской В.В., завхозу Силипиной И.С. работать только по утвержденному заведующим ДООУ 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 ;

- 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.

2.6.1. 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 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции – входной контроль.

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

2.7. Медсестре Коноревой М.С.:

- вести контроль санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранение, маркировки, обработки и правильного использования по назначению с записью в санитарном журнале;
- составлять график приема пищи в соответствии с режимом функционирования.
- ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии в составе: заведующего, медсестры, повара.

3. О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб

В соответствии п. 14.24 СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы дошкольных образовательных организаций» и в целях обеспечения контроля приготовления пищи для детей, обеспечения отбора и хранения суточных проб

1. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на поваров: Журавлеву Н.П., Черемных О.В., Агапову С.В.
2. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.
3. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на ответственного за организацию питания повара Журавлеву Н.П. и заведующую хозяйством Силипину И.С.
4. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

заведующая МДОУ
детский сад №25 «Ромашка»

Князева И.И.

С приказом ознакомлены:

Журавлева Н.П.
Черемных О.В.
Кораблинова И.В.
Ченская В.В.
Силипина И.С.
Кораблинова А.В.
Толоконникова И.И.
Зайцева С.В.
Чуприкова Е.В.
Воронина Г.В.
Савельева Е.И.
Щетинина Л.В.

Богданова И.А.
Воронкова Л.В.
Агапова С.В.
Бриткова О.А.
Шпакова Н.В.
Гридина Е.А.
Безрядина Г.В.
Бочарова Г.М.
Воронина Г.В.
Кожевникова Л.А.
Токарева Н.С.
Кульнева Ю.Н.

