

П Р И К А З

17.02.2022

№ 12-0

Об организации питания детей
в МБДОУ детский сад № 22

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», а также осуществления контроля по данному вопросу в 2022 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать 4-х разовое горячее питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-ти дневным меню» для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12-ти часовым режимом функционирования. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего МБДОУ.
2. Всем сотрудникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
3. Возложить ответственность за организацию питания на заместителя заведующего по административной и хозяйственной работе, Шашину Наталию Александровну.
4. Ответственному за питание, Шашиной Наталии Александровне организовать контроль за:
 - составлением меню-заказа накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - определением норм на каждого ребенка;
 - представлением меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - возвратом и добором продуктов;
 - за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении — разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
6. Кладовщика, Баланденко Елену Петровну, назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов со склада.
 - 6.1. Баланденко Елене Петровне, кладовщику:

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- 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;
- следить за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования.

7. Работникам пищеблока: шеф-повару Назаркиной Любовью Николаевне, повару Кошель Ольге Дмитриевне, Уткиной Любовью Алексеевне, Гречух Анне Владимировне, кладовщику Баланденко Елене Петровне, кухонному рабочему Выбрановской Валентине Ивановне, Косогор Евгении Александровне:

- 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 бракеражной 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;
- следить за чистотой пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- строго следить за закрытием складов в течение рабочего времени, не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников на пищеблоке и в складских помещениях.

8. Запись о проведенном контроле производить в бракеражном журнале, который хранится на пищеблоке, ответственность за его ведение возлагается на шеф – повара, Назаркину Любовь Николаевну.

9. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- технологические карты приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд на группы;
- нормы готовых блюд в соответствии с возрастом;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.
- гигиенический журнал работников пищеблока;
- графики закладки основных продуктов;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции.

10. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания на воспитателей и помощников воспитателей:

- 1 группа (средняя группа № 1) – Усольцева И.Ю., Капущенко Е.Д.
- 2 группа (младшая группа № 1) – Зайнулина В.Б., Каюмова А.Р., Казарян А.Е.
- 3 группа (младшая группа № 2)- Манукян Ш.Г., Бенская К.А., Бочкарева А.П.
- 4 группа (вторая группа раннего возраста № 2)- Жадченко К.С., Джура Л.И.
- 5 группа (подготовительная группа № 1)- Панина Е.А., Чернова И.Е., Каршиева А.А.
- 6 группа (средняя группа № 2)- Салихова М.В., Кочетова Н.Б., Петрова О.А.
- 7 группа (старшая группа № 1)- Олейникова Н.В., Антонова Д.М., Стукалова А.А.
- 8 группа (подготовительная группа № 2)- Павленко Е.В., Лескова Н.Н.
- 9 группа (подготовительная группа № 3)- Шулепова С.А., Тюрина Ф.А., Блохина О.Н.
- 10 группа (старшая группа № 2)- Колодина А.А., Бабийчук А.А.

Срок: постоянно.

11. Воспитателям и помощникам воспитателя всех возрастных групп:

- ежедневно в 7.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде в родительском уголке;
- 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, соответствие поданных сведений с фактическим присутствием детей с отметкой в меню – требовании;
- 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.

12. Методисту, Нургалеевой Римме Бегларовне:

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

13. Контроль за исполнением приказа во время отпуска заведующего Волковой Ю.В. возложить на заместителя заведующего по административной и хозяйственной работе, Шашину Наталию Александровну.

14.Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий

Ю.В. Волкова

С приказом ознакомлены:

ПРИКАЗ

17.02.2022

№ 12/1-0

Об организации питания сотрудников
МБДОУ детский сад № 22

С целью организации сбалансированного рационального питания сотрудников в учреждении, в соответствии с письмом Министерства просвещения РСФСР от 16 февраля 1981 г. N 46-М «О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ШКОЛ-ИНТЕРНАТОВ, ДЕТСКИХ ДОМОВ, СПЕЦИАЛЬНЫХ ШКОЛ-ИНТЕРНАТОВ ДЛЯ ДЕТЕЙ С ДЕФЕКТАМИ УМСТВЕННОГО И ФИЗИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ, ИНТЕРНАТОВ ПРИ ШКОЛАХ С ПОЛНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ОБЕСПЕЧЕНИЕМ, САНАТОРНО-ЛЕСНЫХ ШКОЛ, САНАТОРНЫХ ШКОЛ-ИНТЕРНАТОВ, СПЕЦИАЛЬНЫХ ШКОЛ ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ОСОБЫХ УСЛОВИЯХ ВОСПИТАНИЯ, ДОШКОЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ», на основании заявлений сотрудников,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить сотрудников ДОУ горячим обедом, состоящим из второго, третьего блюд и хлеба.
2. Воспитателям обедать вместе с детьми или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.
3. Воспитателям, работающим в первую смену, обедать по окончании работы, во вторую смену - перед началом работы.
4. Обслуживающему персоналу обедать в установленный час обеденного перерыва: с 13.00 до 14.00.
5. Питание сотрудников производить из общего котла (без права выноса).
6. Возложить ответственность за организацию питания сотрудников на заместителя заведующего по административной и хозяйственной работе, Шашину Наталию Александровну.
7. Шашиной Наталии Александровне:
 - включать набор продуктов для питания работников ДОУ входящих во 2-ое, 3-е блюдо и хлеб, согласно технологической карте.
 - норма питания сотрудников определяется норме питания детей в возрасте от 3х до 7 -ми лет.
8. Для организации питания сотрудников использовать продукты, выделяемые из кладовой детского сада.
9. Расход продуктов и получение денег за питание сотрудников оформлять через бухгалтерию.
10. Бухгалтеру, Шик Антонине Александровне:
 - ежемесячно вести таблицу питания работников ДОУ.
 - просчитывать стоимость одного дня в питании сотрудников.
11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
детский сад № 22

Волкова Ю.В.

С приказом ознакомлены: