

ПРИКАЗ

от 31.08.2023 года

№ 128

«Об организации питания в ДОУ»

В целях обеспечения полноценного питания детей в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3648-20, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2023 – 2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в ДОУ в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.4.1.3648-20, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах, на основании Примерного десятидневного меню для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих ДОУ, утвержденного заведующим ДОУ
2. Возложить ответственность на старшую медицинскую сестру Антонову Т.В. за:
 - 2.1. разработку десятидневного меню на основе Примерного с учетом физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания;
 - 2.2. ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню и рекомендуемого блюда на вечернее время и выходные дни;
 - 2.3. составление ежедневного меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста, накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - 2.4. организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
 - 2.5. контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
 - 2.6. ежедневное проведение С-витаминации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
 - 2.7. контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
 - 2.8. снятие пробы и записи в специальном в «Журнале бракеража готовой продукции», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;
 - 2.9. ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
 - 2.10. ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;
 - 2.11. ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.
3. Создать бракеражную комиссию в составе:
 - заведующий Апрышко Г.Б.
 - старшая медсестра Антонова Т.В.
 - повар Сустова О.Ю.
 - повар Кольнова О.В.
 - профорг Федорова Е.В.
 - зам. зав. по АХР Мунвес Г.В.

- представители родительской общественности (по согласованию)

3.1 возложить на бракеражную комиссию ответственность за контроль и закладку в котел продуктов питания, согласно графику:

7.00 – мясо в первое блюдо;

7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;

9.00 – тесто для выпечки;

10.00 – 11.00 – продукты в первое блюдо;

11.30 – масло во второе блюдо;

13.00 – продукты для полдника;

15.00 – продукты для ужина.

3.2. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, ответственность за его ведение возложить на старшую медсестру Антонову Т.В.

3.3. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии старшей медицинской сестры Антоновой Т.В.

4. Возложить ответственность на зам. заведующего Мунвес Г.В. за:

4.1. бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;

4.2. сохранность и транспортировку продуктов питания, их хранение и сроки реализации;

4.3. работу с поставщиками продуктов, оформление обнаруженных не качественных продуктов или их недостачу актом, который подписывается поставщиками и представителями ДОУ;

4.4. выдачу продуктов питания из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню, не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

5. Возложить ответственность на шеф-повара Сустову О.Ю. за:

5.1. хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;

5.2. правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;

5.3. совместное с зам. заведующего и старшей медсестрой составление разнообразного меню;

5.4. выдачу готовой пищи только после снятия пробы;

5.5. соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).

6. Возложить ответственность на воспитателей за:

6.1. обеспечение приема пищи детьми, согласно графику;

6.2. соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;

6.3. формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;

6.4. организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.

6.2. создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- профорг Федорова Е.В.

- бухгалтер (по согласованию)

- зам. заведующего Мунвес Г.В.

6.3. Комиссии ежеквартально проводить выверку остатков продуктов питания в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

6.4. Зам. заведующего Мунвес Г.В. каждые десять дней проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

7. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

- 1 завтрак 8.00 - 8.30;

- 2 завтрак 9.05 – 10.50;

- обед 11.40 - 12.35;

- полдник 15.10 – 15.25;

- ужин 16.50 – 17.15.

8. Утвердить график приема пищи:

- 1 завтрак 8.00 – 8.50;

- 2 завтрак 9.10 – 11.00;

- обед 11.55 - 13.15;

- полдник 15.15 – 15.40;

- ужин 17.00 – 17.30.

9. Наложить ответственность на ст. медсестру за нахождение на пищеблоке:

- инструкций по ОТ и ТБ,

- должностных инструкций работников,

- картотеки технологии приготовления блюд;

- медицинской аптечки;

- графика закладки продуктов;

- графика выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд;

- контрольного блюда;

- суточной пробы за 2 суток;

- вымеренной посуды с указанием объема блюд.

10. Запретить работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ



/Г.Б. Апрышко/