

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «КОРАБЛИК»

П Р И К А З

15.01.2021.

№ 24 -о

г. Бор

Об организации питания детей в МАДОУ на 2021 год

В соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3./2.4.3590-20 « Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественног питания населения, с целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм потребления продуктов питания и калорийности, а так же осуществления контроля

приказываю:

1. Организовать питание детей посещающих МАДОУ детский сад «Кораблик» в соответствии с примерным 10-ти дневным меню. Изменения в меню разрешается вносить с разрешения заведующего МАДОУ детского сада «Кораблик».

Ответственный: заведующий хозяйством Вилкова И.В.

2. Ушакову Е.В. помощника воспитателя
назначить ответственным за организацию питания в
ДОУ.

Составить и утвердить график питания детей разных возрастных групп и график выдачи готовой пищи на группы в холодный период, поместить график на пищеблоке. (Приложение № 1).

3. Уткиной М.Е., воспитателю, ответственному за составление меню:

3.1. составлять меню накануне предшествующего дня, указанного меню;

3.2. при составлении меню учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- меню – требование оформлять в соответствии с технологическими картами (по наименованию блюд и по раскладке);
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- при отсутствии каких-либо продуктов разрешается проводить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с таблицей замены продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания;

3.3. представлять меню для утверждения заведующим накануне дня указанного в меню;

3.4. возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.;

3.5. воспитателям ежедневно обновлять в родительских уголках меню для родителей.

4. Вилковой И.В., заведующему хозяйством, предоставлять данные о количестве детей на кухню и заведующему не позднее 08.20.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в МБДОУ повару Беловой Е.В.

- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
- решать вопросы, связанные с выдачей блюд, их приготовлением с заведующим;

- выставлять контрольное блюдо на специально отведенном месте у пищеблока (порционные блюда в соответствии с выходом блюда);

- проводить генеральные уборки (ежедневные – текущие и ежемесячные с применением моющих и дезинфицирующих средств).

6. Вилкова И.В., заведующий хозяйством:

- несет ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, качество и ассортимент получаемых продуктов, за прием продуктов от поставщиков;

- осуществлять учет полученных продуктов в **«Книге складского учета»**, в **«Журнале бракеража скоропортящейся продукции»**

- несет ответственность за гашение ветеринарных свидетельств в системе Меркурий;

- обнаруженные некачественные продукты или их недостача должны оформляться актом, который подписывается заведующим МАДОУ;

- еженедельно предоставлять информацию об остатках продуктов, с целью соблюдения сроков реализации;

- выдачу продуктов производить не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;

- ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером;

- ежедневно вести **«Журнал учета температурного режима холодильного оборудования»**; **«Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях»**

- проводить генеральные уборки (ежедневные – текущие и ежемесячные с применением моющих и дезинфицирующих средств).

7. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать бракеражную комиссию в составе: заведующего Беляковой Т.Н.,

заведующего хозяйством Вилковой И.В., воспитателя, председателя профкома Котлячковой Р.И. На время отсутствия кого-либо из членов комиссии, возложить ответственность на лицо его заменяющее.

Членам комиссии – снимать пробы кулинарной продукции (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник), делая отметку в **«Журнале бракеража готовой пищевой продукции»**.

8. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы: (один раз в неделю):

Понедельник - заведующий Белякова Т.Н.

Вторник – медсестра, завхоз Вилкова И.В.

Среда - председатель профкома – Котлячкова Р.И.

Четверг - завхоз Вилкова И.В.

Пятница – медсестра, председатель профкома Котлячкова Р.И.

9. Повару Беловой Е.В. строго соблюдать технологию приготовления блюд.

10. Утвердить график выдачи готовой пищи с пищеблока в группы. (**Приложение № 2**), организацию питьевого режима (**Приложение № 3**), график закладки основных продуктов (**Приложение № 4**)

11. Работникам пищеблока запрещено раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи. Перед началом работы необходимо снять все украшения.

12. На пищеблоке необходимо иметь:- инструкции по ОТ и ТБ, должностные инструкции по соблюдению санитарно - противозидемического режима;

- папку с технологическими картами приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- график закладки основных продуктов;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу на 2 суток;

- вымеренную посуду с указанием объема блюд

13. Помощнику воспитателя Ушаковой Е.В. и ответственному за написание меню Уткиной М.Е. 1 раз в 10 дней контролировать выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка в **журнале «Ведомость контроля за рационом питания»** после 10 дней ежедневно контролировать выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка при необходимости проводить коррекцию питания в следующей декаде. Подсчет основных пищевых ингредиентов по итогам контроля за рационом питания проводить 1 раз в месяц (подсчитывать калорийность, количество белков, жиров и углеводов).

14. Вилковой И.В. заведующему хозяйством:

- ежедневно вести **«Журнал бракеража готовой продукции»** с занесением данных.

15. Ушаковой Е.В., помощнику воспитателя- ответственному за визуальный осмотр сотрудников:

- ежедневно вести **«Гигиенический журнал (сотрудники)»**

16. Ответственность за организацию питания детей в каждой возрастной группе несут воспитатели и помощники воспитателей.

17. Помощникам воспитателя:

- соблюдать правила сервировки стола
- соблюдать питьевой режим в группах с отметкой в **«Журнале учета смены кипяченой воды»**

18. Воспитателям групп- постоянно:

- соблюдать режим, санитарные правила организации питания в группах с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей
- соблюдать питьевой режим в группах
- вести просветительскую работу по вопросам питания среди детей, родителей (законных представителей)
- осуществлять комплекс мероприятий по приобретению воспитанниками навыков приема пищи, пользования столовыми приборами

19. Завхозу Вилковой:

- обеспечить наличие моющих и дезинфицирующих средств в ДОУ
- обеспечить качественную работу холодильного , технологического оборудования, при необходимости подавать заявку на ремонт оборудования
- своевременно пополнять и заменять, вышедшую из строя кухонную и столовую посуду, а также рабочий инвентарь.

20. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Белякова Т.Н.

С приказом ознакомлен
