

Приказ №12

от 09.01.2024 года

Об организации питания

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 ДООУ, в 2024 году.

1. Организовать с 09.01.2024г. 5 разовое горячее питание (**завтрак, обед, 2 завтрак, полдник, ужин**) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».

Всем работникам ДООУ строго соблюдать требования **СанПиН 2.3./2.4.3590-20** «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

2. О назначении ответственного за организацию питания в ДООУ.

2.1. Возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДООУ на Панышеву Наталью Анатольевну - технолога

2.2. Определить Панышевой Н.А. следующий круг функциональных обязанностей:

2.2.1. 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 2.3./2.4.3590-20**;

- 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 ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°...+6°;

- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;

- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)

2.2.2. Составлять меню-требование на кануне предшествующего дня, указанного в меню.

При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму блюд
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ;
- в меню ставить подписи технолога, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада.

2.2.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 на кануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.2.4. Ежедневно в **07.00** утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока.

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

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

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

2.4. Кочетову Марию Валентиновну, старшему воспитателю:

- 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;

2.5. Екатерина Валерьевна Гурулёва завхоза:

- 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 расходом ресурсов (электроэнергии, водо и тепло снабжения);

2.6.Паньшеву Наталью Анатольевну технолога, Нехаенко Веру Юрьевну кладовщика, назначить ответственными за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент продуктов питания.

- 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 2.3./2.4.3590-20** за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее **16.00** часов, предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

2.7. Работникам пищеблока:

Технологу: Паньшевой Натальи Анатольевне.

Кладовщику: Нехаенко Вера Юрьевна.

Поварам: Тараненко Марине Валерьевне,
Фоменко Галина Анатольевна,
Иванова Светлана Дорофеевна,
Урусова Татьяна Николаевна,

Кухонным рабочим: Дмитренко Ольга Викторовна,
Гукова Наталья Валерьевна.

- работать только по утвержденному заведующим ДОУ 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.

2.7.1. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности,
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;

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

3. О создании бракеражной комиссии.

В целях организации контроля за качеством приготовления питания для воспитанников, закладки основных продуктов в котел, определение органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы:

3.1. Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии:

заведующий ДОУ- Ф. Э. Нугаеву

Члены комиссии:

технолог – Н.А. Паньшева

старший воспитатель- М.В. Кочетова

экономист- Е.В. Ковальчук

представитель род. обществ.- Л.Э. Сайдолиева

3.2. Руководствоваться в работе «Положением о бракеражной комиссии»

3.3. Комиссия работает в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии по питанию» согласно графику работы бракеражной комиссии

Итоги проведенного контроля производить в Журнале бракеражного контроля, который храниться в пищеблоке. О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность заведующего.

Ответственность за ведение Журнала бракеражного контроля возложить на технолога Паньшеву Н.А.

4.0 проведении закладки продуктов

4.1. В целях организации контроля за приготовлением пищи поварам: М.В. Тараненко, Г.А.Фоменко, С.Д. Ивановой, Т.Н.Урусовой закладку основных продуктов в котёл производить в присутствии технолога Панышевой Н.А., или членов бракеражной комиссии.

4.2. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке.

Ответственность за его ведение возложить на технолога Панышеву Н.А.

5. О создании комиссии по снятию остатков продуктов питания

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

Председатель комиссии:

заведующий ДОУ – Ф.Э. Нугаева;

Члены комиссии:

технолог - Н.А. Панышева;

старший воспитатель – М. В. Кочетова;

экономист.- Е.В.Ковольчук;

делопроизводитель – Я.В. Литвинова.

5.2. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов питания в кладовой, пищеблоке с составлением акта. Обо всех нарушениях ставить в известность заведующего ДОУ.

6. О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб

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

1. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на технолога Панышеву Н.А.
2. В отсутствие технолога Панышевой Н.А. снятие и хранение суточных проб возложить на поваров Тараненко М.В., Иванову С.Д.
3. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

7. О создании совета по питанию

В целях контроля за организацией питания в детском саду

7.1. Создать Совет по питанию в составе:

Председатель комиссии:

заведующий ДОУ – Ф.Э.Нугаева;

Зам. председателя: технолог- Н.А.Панышева;

Члены совета: кладовщик- В.Ю.Нехаенко

экономист- Е.В. Ковальчук

методист – С.В.Шведова

спец. по О.Т.- Е.В.Гурулёва

воспитатель - О.Е.Фомина

7.2. В соответствии с основными направлениями деятельности совета его основными задачами являются анализ и контроль:

- за правильной организацией питания детей;

- за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
- за выполнением натуральных норм продуктов питания;
- за качеством приготовления пищи;
- за освоением денежных средств, выделяемых на питание;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за осуществлением индивидуального подхода в процессе питания;
- за освещением вопросов организации питания с родительской общественностью

8. Об ознакомлении родителей воспитанников с меню

Технологу Паньшевой Н.А , ежедневно в **7.00** утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока, указывая объем выхода готовой продукции.

9. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

10. Довести под личную подпись всех работников ДОУ.

Заведующий МБДОУ д/с № 3



Ф.Э.Нугаева