

ПРИКАЗ № 11/ОД

11 января 2021г.

«Об организации питания детей в детском саду»

В целях организации сбалансированного рационального питания в детском саду, в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения» (СанПиН 2.3/2.4.3590-20, а также в целях осуществления контроля за организацией питания воспитанников в 2021 году

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Организовать питание детей в ДОУ в соответствии с «Примерными 15 – дневными меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих ДОУ с 12 – часовым режимом функционирования, утвержденным руководителем МБДОУ № 70.
Ответственный:
Заведующий хозяйством- Федорова Г.А..
2. Возложить ответственность за организацию рационального питания на заведующего хозяйством в соответствии с функциональными обязанностями.
 - 2.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню, ответственность возложить на заведующего хозяйством;
Ответственный:
Заведующий хозяйством.
 - 2.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню, дописываем его в конце списка;
 - ставить подписи старшей медсестры, повара, принимающего продукты из кладовой, кладовщика и заведующего хозяйством;Ответственный:
Заведующий хозяйством.
 - 2.3. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.
Ответственный:
Заведующий хозяйством.
 - 2.4. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 10.00 текущего дня.
Ответственный:
Заведующий хозяйством.
3. Утвердить график приема пищи:
 - завтрак (по возрастной группе) – 8.30-9.00;
 - сок, фрукты – 10.00;

- обед – 11.45 - 12.45;
 - полдник – 15.15 – 15.40;
 - ужин 17.30 – 18.00;
- Ответственный:
Заведующий хозяйством.

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в ДООУ – поварам, кладовщику:

4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

Ответственный:
Заведующий хозяйством.

4.2. Возлагается ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов на кладовщика учреждения.

Ответственный:
Заведующий хозяйством.

4.3. Оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителями МБДООУ и поставщика.

Ответственный:
Заведующий хозяйством.

4.4. Производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

Ответственный:
Заведующий хозяйством.

5. Кладовщику ежедневно при приеме продуктов контролировать наличие правильно оформленных товарно-транспортных накладных, сертификатов качества, выполнение заявки на поставку продуктов питания.

Ответственный:
Заведующий хозяйством.

6. Своевременно и качественно осуществлять ведение документации по организации питания:

- обновлять технологические карты кулинарных блюд и изделий в соответствии с требованиями законодательства
- журнал бракеража сырой продукции – заведующий хозяйством;
- журнал бракеража готовой продукции – заведующий хозяйством;
- гигиенический журнал сотрудников – заведующий хозяйством ;
- журнал разделки мяса и рыбы – повар;
- ведомость учета выполнения натуральных норм - заведующий хозяйством;
- взаиморасчеты с поставщиками – главный бухгалтер;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;

- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции.

Срок – постоянно

Ответственный:

Заведующий хозяйством.

7. Повару производить выдачу готовой пищи согласно графику выдачи по группам, только после снятия пробы и обязательной отметкой вкусовых качеств готовых блюд в журнале бракеража готовой продукции.

Срок – ежедневно,

Ответственный:

Повара

8. Кладовщику осуществлять контроль за условиями хранения и сроками реализации продуктов в соответствии с нормами СанПин .

Ответственный:

Заведующий хозяйством.

9. Производить снятие остатков продуктов питания на складе

Срок – последняя пятница месяца

Ответственный:

Заведующий хозяйством.

10. Осуществлять контроль выполнения среднесуточной нормы продуктов питания на 1 ребенка и при необходимости проводить коррекцию рациона питания в следующей декаде.

Срок – 1 раз в 10 дней

Ответственный:

Заведующий хозяйством.

11. Производить анализ выполнения натуральных норм, сбалансированности калорийности рациона питания по итогам накопительной ведомости, в соответствии с нормами СанПин .

Срок – до 05 числа каждого месяца

Ответственный:

Заведующий хозяйством.

12. На пищеблоке необходимо иметь:

- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за двое суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;

Ответственный:

Повара;

Кухонный работник;

Заведующий хозяйством.

13. Организовать соблюдение питьевого режима в группах, обеспечивающего безопасность качества питьевой воды.

Срок – ежедневно,

Ответственный:

Воспитатели всех групп;

Помощники воспитателя всех групп;

Заведующий хозяйством.

14. Информировать родителей об ассортименте, стоимости питания, выполнении натуральных норм во время пребывания ребенка в ДОУ.

Срок – постоянно

Ответственный:

Заведующий хозяйством.

15. Ответственность за организацию питания детей каждой возрастной группы несет воспитатель.

Ответственный:

Воспитатели всех групп;

16. Неукоснительно соблюдать требования к прохождению профилактических индивидуальных осмотров и личной гигиене персонала пищеблока и всех работников ДОУ.

Срок – постоянно

Ответственный:

Заведующий хозяйством.

17. Персональную ответственность за организацию питания в ДОУ возложить на заведующего хозяйством Федорову Г.А..

18. Старшему воспитателю вести просветительскую работу:

- оформить стенд о формировании у воспитанников основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- обновлять материалы информационного стенда по питанию;
- готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для воспитанников, их родителей (законных представителей);
- координировать работу воспитателей по формированию у детей культуры питания.

20. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Старший воспитатель
«Детский сад» № 70
г.о. Самара

Евграфова Г.А.

С приказом ознакомлены, согласны:

Галустьян Ю.Н.

Раменская Л.В.

Ярыгина К.Д.

Голота М.М.

Миракян Р.Д.

Цекова Е.О.

Федорова Г.А.

Абрамова Ю.В.

Галустьян А.Г.

Бурматнова И.А.

Константинова

Манонова А.И.

Ефремова Г.М.

Абутьева Т.В.