

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 60 »

Приказ №23

От 27.08.2020г. по МБДОУ №60

«Об организации питания воспитанников
и сотрудников ДОУ в 2020-21 учебном году»

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 2020-2021 учебном году ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2020г 4 -х разовое питание воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
2. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».
3. Утвердить график закладки основных продуктов
4. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы
5. Утвердить график питания детей в группах
6. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания в группах
7. Возложить ответственность за взаимодействие с поставщиками, качественную организацию питания детей в ДОУ, ведение табеля питания сотрудников ДОУ, предоставление его в централизованную бухгалтерию на заместителя заведующего по АХЧ Митрофанову Л.В.
8. 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 СанПиН;
 - 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 её в течение 48 часов в холодильнике при $t +2^{\circ} - +6^{\circ}$;

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

-за ведением табеля посещаемости в группах;

-за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции и т.д.)

9. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню. При составлении меню учитывать:

-нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;

-включать набор продуктов для питания работников ДООУ, входящих во второе блюдо;

-изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДООУ;

-в меню ставить подписи кладовщика, шеф-повара;

-предоставлять меню для утверждения заведующим до 12.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню;

-ежедневно вывешивать меню на специальном стенде пищеблока и в приемных групп.

10. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденным заведующим на воспитателей и помощников воспитателей групп. Воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей:

-строго соблюдать графики получения готовых блюд на пищеблоке;

-соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, салфеток, набора 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 приёма пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;

-вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений медсестре о фактическом присутствии детей с отметкой в меню;

-не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;

-получать пищу в специально промаркированные емкости;

-при приеме пищи использовать отдельную (промаркированную) посуду;

-соблюдать питьевой режим в группах;

не допускать присутствия посторонних на пищеблоке.

11. Старшему воспитателю Куртюкиной М.С.

-своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организации питания и созданием условий в группах;

-включать в оперативный контроль вопросы формирования 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;

-следить за правильной сервировкой стола, доведения до каждого воспитанника нормы питания.

12. Заместителю заведующего по АХЧ Гаврилюк Е.М.:

-своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;

-систематически осуществлять проверку состояния оборудования пищеблока, использование его по назначению работниками пищеблока;

-осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-и-теплоснабжения);

-организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

13. Викулову Н.А., кладовщика, назначить ответственной 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 недостачу оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;

-строго соблюдать требования СанПиН по хранению продуктов в условиях склада;

-вести необходимую документацию;

-производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню;

-ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

14. Работникам пищеблока:

-работать только по утвержденному заведующим ДОО и правильно оформленному меню;

-строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;

-производить закладку основных продуктов в котел согласно утвержденному графику;

4

выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с отметкой готовности блюд в бракеражном журнале;

-раздеваться в специально отведенном месте.

15. В пищеблоке необходимо иметь:

-инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

-картотеку технологических карт приготовления блюд;

-журнал здоровья работников пищеблока;

-медицинскую аптечку;

-графики закладки основных продуктов;

-график выдачи готовых блюд на группы;

-суточную пробу за 2 суток;

-вымеренную посуду с указанием объема блюд;

-журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

-журнал бракеража готовой продукции;

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

17. В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей возложить ответственность за снятие и хранение суточных проб на шеф-повара Матвееву Л.Н.

Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

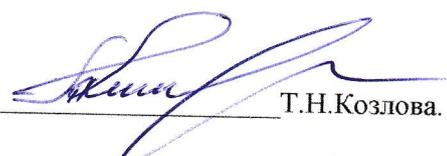
18. Шеф-повару воспитателям групп ежедневно в 7.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и приемных комнатах групп.

19. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

20. Ответственность за исполнение приказа возлагаю на себя, заместителя по АХЧ Гаврилюк Е.М., кладовщика Викулову Н.А., старшего воспитателя Куртюкину М.С., старшую медсестру Дорошенко Е.В.

21. Приказ довести под личную подпись до всех сотрудников ДОУ. Копию приказа хранить на пищеблоке.

Заведующий МБДОУ №60


Т.Н. Козлова.

С приказом ознакомлены:

Гаврилюк Е.М.

Викулова Н.А.

Матвеева Л.Н.

Козлова А.Р.

Титова И.В.

Тихонова Р.Д.