

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 45 г. Ивделя**

Приказ

№ 05-а

от 03 февраля 2021г.

*Об организации питания воспитанников
МКДОУ в 2020-2021 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 МКДОУ в 2020-2021 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МКДОУ 4-х разовое горячее питание (завтрак, 2-ой завтрак, обед, уплотненный полдник) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
- 1.1. Всем работникам МКДОУ строго соблюдать санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»
- 1.2. Утвердить график закладки основных продуктов (приложение № 1).
- 1.3. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение № 2).
- 1.4. Утвердить график питания детей в группах (приложение № 3).
- 1.5. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания (приложение № 4)
- 1.6. Утвердить План работы Совета по питанию (приложение № 5).
2. О назначении ответственного за организацию питания в ДОУ
 - 2.1. На Докучаеву Ольгу Владимировну медицинскую сестру диетическую, возложить ответственность за качественную организацию питания детей в МКДОУ
 - 2.2. Определить для ответственного за питание –Докучаевой О. В. 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;
 - за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
 - за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;

-организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

2.5. Комаровой Г. Х., завхозу:

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

-систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;

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

-организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

2.6. Комаровой Г. Х., ВРИО кладовщика, назначить ответственным за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

2.6.1. Комаровой Г. Х. ВРИО кладовщика:

-осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;

-обнаруженные некачественные продукты или их недовеса оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;

-строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада; вести необходимую документацию;

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

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

2.7. Работникам пищеблока: поварам Ткачевой Валентине Валерьевне, Мальцевой Ольге Николаевне:

-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 (приложением 1);

-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 (приложение № 2);

-раздеваться в специально отведенном месте.

2.7.1. В пищеблоке необходимо иметь:

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

-картотеку технологических карт приготовления блюд;

-журнал здоровья работников пищеблока;

-медицинскую аптечку;

-графики закладки основных продуктов;

- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции - входной контроль.

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:

3.1.1Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии:

Заведующая МКДОУ Оксана Николаевна Храмова

Члены комиссии:

старший воспитатель - Кисарева Оксана Сергеевна;
завхоз- Комарова Гульфира Хасановна,
медицинская сестра диетическая – Докучаева Ольга Владимировна;

1.2. Руководствоваться в работе «Положением о бракеражной комиссии»
(приложение № 7)

1.3. Комиссия работает в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии по питанию» согласно графику работы бракеражной комиссии (приложение № 8)

1.4. Итоги проведенного контроля производить в Журнале бракеражного контроля, который хранится в пищеблоке. Обо всех нарушениях незамедлительно ставить в известность заведующего.

1.5. Ответственность за ведение Журнала бракеражного контроля возложить на медицинскую сестру диетическую Докучаеву О. В.

2. О проведении закладки продуктов

В целях организации контроля за приготовлением пищи поварам Ткачевой В. В. и Мальцевой О. Н. закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры диетической Докучаевой О. В. или членов бракеражной комиссии.

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

Ответственность за его ведение возложить на медицинскую сестру диетическую Докучаеву О. В.

3. О создании комиссии по снятию остатков продуктов питания

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

Председатель комиссии:

Заведующая МКДОУ О. Н. Храмова;

Члены комиссии:

старший воспитатель - Кисарева О. С.; медицинская сестра диетическая – Докучаева О. В.
завхоз-Комарова Г. Х. ,бухгалтер ЦБ.

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

2. О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб
В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, обеспечение снятия и хранения суточных проб

- 2.1. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на медицинскую сестру диетическую Докучаеву О. В.
- 2.2. В отсутствии медицинской сестры диетической снятие и хранение суточных проб возложить на поваров Ткачеву В. В. и Мальцеву О. Н.
- 2.3. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

3. О создании совета по питанию

- 3.1. В целях контроля за организацией питания в детском саду

Создать Совет по питанию в составе:

Председатель комиссии:

Заведующая МКДОУ О. Н. Храмова

Члены совета:

медицинская сестра диетическая Докучаева О. В.

Старший воспитатель Кисарева О. С.

Повар Ткачева В. В.

Воспитатель Пуртова Н. Ю.

Помощник воспитателя Лебедева Н. Ю.

- 3.2. 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

4. Об ознакомлении родителей воспитанников с меню

Докучаевой О. В. медицинской сестре диетической, ежедневно в 7.30 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных комнатах групп, указывая объем выхода готовой продукции.

9. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

10. Контроль за исполнением приказа во время отпуска заведующей Храмовой О. Н. возложить на старшего воспитателя Кисареву О. С.

11. Ответственность за исполнение приказа возлагаю на себя, медицинскую сестру диетическую Докучаеву О. В., старшего воспитателя Кисареву О. С., завхоза Комарову Г. Х.

12. Приказ довести под личную роспись всех работников ДОУ, копию приказа хранить в пищеблоке.

Заведующая МКДОУ детский сад № 45



О. Н. Храмова

С приказом ознакомлена:

 /Кисарева О. С./

 /Докучаева О. В./

 /Комарова Г. Х./

 /Пуртова Н. Ю./

 /Лебедева Н. Ю./