

Приказ

09 января 2023 г.

№ 11

пос. Первомайский

Об организации питания в МБДОУ д/с ОВ № 9

Во исполнение СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения», с целью организации сбалансированного рационального питания обучающихся МБДОУ д/с ОВ № 9 в 2023 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

организовать питание обучающихся МБДОУ д/с ОВ № 9 в следующем порядке:

1. Организацию питания проводить в строгом соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утвержденным заведующим ДОУ меню приготавливаемых блюд, технологическими картами и настоящим приказом.

2. Приготовление пищи осуществляется на основании ежедневного меню-требования, разрабатываемого медицинской сестрой с учетом меню приготавливаемых блюд, утвержденного заведующим ДОУ.

2.1. При составлении меню-требования также учитывается:

- утвержденный среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем порций для этих групп;
- нормы продуктов на каждого ребенка;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов и выход готовых блюд;
- нормы и условия взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд и данные о химическом составе продуктов и блюд.

2.2. Меню в день составления обязательно подписывается завхозом, ответственным за выдачу продуктов, поваром, принимающим продукты из кладовой, и утверждается заведующим ДОУ.

2.3. Допускается замена продуктов при их отсутствии на равноценные по химическому составу в соответствии с приложением № 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 с обязательной регистрацией факта замены в журнале замены продуктов.

2.4. Допускается незначительное увеличение или уменьшение выхода готовых блюд с пропорциональным изменением норм вложения сырья, в

связи с необходимостью использования остатков сырья или изменения численности воспитанников.

2.5. В ДООУ ведется следующая документация установленного образца:

журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции, поступающей на пищеблок, журнал учета товарных накладных на поставляемые продукты питания, журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании, журнал учета размораживания холодильного оборудования, журнал регистрации температуры и относительной влажности воздуха в помещениях кладовой – ответственная завхоз Гайворонская О.А.;

журнал бракеража готовой пищевой продукции, журнал учета замены продуктов, журнал регистрации отходов свежих овощей, журнал разделки мяса, журнал разделки рыбы, журнал учета калорийности пищи, журнал анализа выполнения натуральных норм питания, гигиенический журнал (сотрудники) – ответственная старшая медицинская сестра, во время ее отсутствия - завхоз.

3. Продукты в ДООУ поставляются транспортом поставщиков, согласно договора о поставке продуктов.

4. Медицинская сестра Захарова Я.В. (во время ее отсутствия – назначенный заведующим ДООУ компетентный в данном вопросе работник):

4.1. ежедневно составляет меню-требование в соответствии с меню приготавливаемых блюд,

4.2. ежедневно вывешивает в уголках для родителей меню;

4.3. осуществляет ежедневный контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;

4.4. осуществляет контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;

4.5. в составе бракеражной комиссии снимет пробы и ведет записи в журнале бракеража готовой кулинарной продукции;

4.6. производит забор суточных проб в соответствии с предъявляемыми требованиями, обеспечивает их правильное хранение;

4.7. ведет ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;

4.8. ведет контроль санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

5. Заведующий хозяйством Гайворонская О.А.:

5.1. своевременно осуществляет формирование заказа на приобретение и доставку продуктов в соответствии с меню приготавливаемых блюд,

5.2. осуществляет прием продуктов и продовольственного сырья в ДООУ при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность,

5.3. документацию, удостоверяющую качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки сохраняет до окончания реализации продукции,

5.4. не допускает к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных

документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, своевременно осуществляет возврат недоброкачественных продуктов поставщику, в соответствии с договорными отношениями, незамедлительно информирует заведующего ДООУ о фактах ненадлежащего выполнения договорных обязательств поставщиками продуктов питания.

5.5. осуществляет контрольное взвешивание продуктов в конце рабочей недели в целях самоконтроля,

5.6. производит отпуск продуктов со склада строго в соответствии с меню-требованием,

5.7. пищевые продукты хранит в соответствии с условиями хранения и сроками годности,

5.8. ежедневно осуществляет контроль санитарного состояния кладовой и овощехранилища, контроль соблюдения температурного режима в холодильном оборудовании,

5.9. осуществляет своевременную дератизацию и дезинсекцию помещений кладовой и пищеблока.

5.10. контролирует наличие и техническое состояние оборудования пищеблока.

6. Повара Ермоленко Л.А., Куприк М.В.:

6.1. строго соблюдают соответствие объемов приготовленного питания числу детей и объему разовых порций, не допуская приготовления лишнего количества пищи,

6.2. выход вторых блюд проверяют взвешиванием нескольких порций и сравнением среднего веса порции с установленным выходом по раскладке,

6.3. строго следят за выставлением контрольного блюда,

6.4. строго соблюдают технологию приготовления блюд и график выдачи питания,

6.5. строго соблюдают правила закладки продуктов, не допускают к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности,

6.6. обеспечивают хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;

6.7. несут ответственность за выполнение технологии приготовления всех блюд в строгом соответствии с технологическими картами и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к технологическим процессам приготовления блюд,

6.8. выдают готовую пищу только после снятия пробы;

6.9. соблюдают время с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов) и температуру готовых блюд, раздаваемых на группы.

7. Категорически запретить посторонним лицам находиться на пищеблоке, нахождение сотрудников в верхней одежде, хранение крупногабаритных сумок, посещение туалета работниками пищеблока в спецодежде.

8. Обеспечить наличие на пищеблоке следующей документации: должностная и инструкция по охране труда и ТБ работников пищеблока; картотеку технологических карт приготовления блюд; график выдачи готовых блюд;

нормы готовых блюд, инструкции по уборке помещений и мытью рук, а также медицинской аптечки.

9. Вменить ответственность за организацию питания в каждой возрастной группе воспитателям и младшим воспитателям.

10. Младшим воспитателям:

10.1. строго соблюдать график получения пищи с пищеблока и режим приема пищи детьми;

10.2 осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, с требованиями этикета и с возрастом детей;

10.3. не допускать раздачу первого блюда в присутствии детей;

10.4. строго соблюдать требуемую температуру блюд;

10.5. неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче блюд;

10.6. производить мытье посуды с соблюдением технологии обработки посуды и требованиями СанПиН.

11. Воспитателям групп:

11.1. систематически осуществлять воспитание культуры приема пищи у детей, правил поведения за столом. Осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей.

11.2 дежурство по столовой в группах старшего дошкольного возраста проводить с соблюдением безопасных условий и всех санитарно – гигиенических и методических требований.

12. Осуществлять соблюдение питьевого режима в течение дня в соответствии с СанПиН – ответственные воспитатели, младшие воспитатели.

13. Утвердить графики выдачи и приема пищи в холодный период года:

Группа	Время получения завтрака	Завтрак	Время получения второго завтрака	Время получения обеда	Обед	Время получения полдника	Полдник
Первая младшая	8.10	8.15	10.30	11.35	11.45	15.10	15.15
Вторая младшая	8.15	8.20	10.35	12.00	12.10	15.15	15.20
Средняя	8.20	8.25	10.40	12.10	12.15	15.20	15.25
Старшая	8.25	8.30	10.45	12.25	12.35	15.25	15.30
Подготовительная	8.25	8.30	10.50	12.30	12.45	15.30	15.35

в теплый период года:

Группа	Время получения завтрака	Завтрак	Время получения второго завтрака	Время получения обеда	Обед	Время получения полдника	Полдник
Первая младшая	8.10	8.15	10.00	11.35	11.45	15.10	15.15
Вторая младшая	8.15	8.20	10.05	12.00	12.10	15.15	15.20
Средняя	8.20	8.25	10.10	12.10	12.15	15.20	15.25
Старшая	8.25	8.30	10.15	12.25	12.35	15.25	15.30
Подготовит.	8.25	8.30	10.20	12.30	12.45	15.30	15.35

14. Утвердить циклограмму контроля организации детского питания:

№ п/п	Должность контролирующего	Функциональные обязанности по контролю за питанием	Цикличность контроля
1.	Заведующий	Несет полную ответственность за всю организацию питания	Используется циклограмма контроля за питанием
2.	Медицинская сестра	Несет непосредственную ответственность за организацию питания	Систематически
		Осуществляет систематический контроль в течение всего дня за рациональным питанием детей	Ежедневно
		Ведет документацию по организации питания	Ежедневно
		За выполнением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока	Ежедневно
		Закладка продуктом и выполнение норм выхода блюд	Согласно плана работы
1. Организация питания в группах 2. Воспитание культурно-гигиенических навыков у детей 3. Сервировка столов, организация дежурства по столовой			
3.	Заведующий хозяйством	Контроль за транспортировкой продуктов, их качеством и хранением	Ежедневно
4.	Бракеражная комиссия	1. Закладка основных продуктов. 2. Качество приготовляемых блюд с фиксацией в журнале	Ежедневно

Заведующий МБДОУ д/с ОВ № 9

Л.В. Новикова