

ПРИКАЗ

01.09.2023г.

№ 95

Об организации работы по питанию в ДОУ

В целях организации сбалансированного рационального питания детей в дошкольных образовательных учреждениях в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20, контроля за качеством продуктов питания поставляемых на производство поставщиками, объемом закладки, приготовлением и выходом пищи в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, а так же за качеством хранения продуктов питания в кладовой и овощей в ДОУ, соблюдения производственного контроля над рационом питания детей, обеспечения безопасности и качества питания детей, предупреждения нарушений технологий пищи, **приказываю:**

1. Медсестре руководствоваться нормами расхода продуктов питания на одного ребёнка в день согласно утверждённому приказом от 20.02.2023 года №210 МКУ «Управление образования Шебекинского городского округа».

2. Вести работу по утверждённому 2-х возрастному перспективное меню с 01.09.2023 года.

3. Организовать питание в дошкольном учреждении в соответствии с 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте до 3-х лет и от 3-х до 7-ми лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 10,5-часовым режимом функционирования (4-х разовое питание), изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ДОУ.

4. Возложить ответственность за организацию питания в детском саду на медицинскую сестру, Алешкину Л.А.

4.1. Медсестре Алешкиной Л.А. руководствоваться при составлении меню на каждый день утверждённым 10-дневным меню для питания детей в возрасте до 3 лет и от 3 до 7 лет,

4.2. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.3. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;

4.4. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню;

4.5. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.30 текущего дня.

4.6. Вести контроль за соблюдением объёма порций на 1 ребёнка, нормы и график выдачи пищи.

5. Возложить ответственность на воспитателей групп за количественный состав детей при подаче заявки на питание

5.1. Воспитателям организовать работу в группе по питанию детей, прививая культурно-гигиенические навыки.

6. Возложить ответственность на помощников воспитателя за организацию и раздачу пищи воспитанникам в группах согласно нормам.

6.1. Пищевые отходы транспортировать в маркированной таре для утилизации.

7. Помощникам воспитателя всех возрастных групп строго соблюдать график выдачи пищи с пищеблока.

8. Создать бракеражную комиссию на 2023-2024 учебный год в составе:

- Алешкина Л.А. – медсестра;

- Лукашова Т.А. – заведующий;

- Приходько Т.В. – шеф - повар.

8.1. Бракеражной комиссии ежедневно снимать пробу приготовленной пищи для разрешения на выдачу готовых блюд;

9. Создать общественную комиссию по контролю за организацией и качеством продуктов питания поставляемых на производство поставщиками в следующем составе:

Председатель комиссии – заведующий Лукашова Т.А.

Члены комиссии:

- Алешкина Л.А.;

- Бойцова М.А.;

- Рыжих С.А.

9.1. Результаты контроля отражать в журнале контроля.

9.2. О нарушениях в организации и качестве питания докладывать немедленно и принимать меры к их устранению.

10. Сотрудникам пищеблока: кладовщику – Гонtareвой Т.Я., шеф-повару – Приходько Т.В., поварам – Хоревой Л.А., Сухоруковой М.С., работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

11. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов от поставщика согласно рекомендованных цен, за правильность оформления документации на продукты, наличие сертификатов, несет ответственность кладовщик Гонtareва Т.Я.

11.1. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями ДООУ и поставщика в лице экспедитора.

11.2. Правильно оформлять заявки, накладные, контролировать наличие номера качественного удостоверения на продуктах питания, сроки их реализации.

11.3. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 15.00 ч. предшествующего дня, указанного в меню.

12. Шеф-повару Приходько Т. В., поварам Хоревой Л.А., Сухоруковой М.С., строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

7.00 – мясо, (куры) в 1 блюдо; продукты для запуска;

7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;

9.10 – тесто для выпечки;

10.00 – продукты в первое блюдо;

10.50 – масло во 2-ое блюдо, сахар в 3-е блюдо;

13.00 – продукты для полдника;

13. Назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников медсестру Алешкину Л.А.

14. Всем сотрудникам, решившим питаться в учреждении, включить в меню 1 и 3 блюдо, хлеб, без права выноса (по норме детского меню).

15. На основании личных заявлений, утвердить список сотрудников, питающихся в учреждении.

16. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 1 г. Шебекино Белгородской области»



Т. Лукашова