

Приказ № 174

от 30 .12. 2020 г.

Об организации питания дошкольников в 2021 году

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2021 году производственного контроля по данному вопросу

Приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 10,5 часовым пребыванием детей».

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.

2. Возложить ответственность за организацию питания на поваров Бардюгову И.А., Сатарову И.А..

3. Возложить ответственность за контроль организации питания на медицинскую сестру Жулдыбину Е.С.

4. Возложить ответственность за составление меню-требование на медицинскую сестру Жулдыбину Е.С.

5. Поварам Бардюговой И.А. и Сатаровой И.Б.:

5.1. Контролировать качество сырья, поступающего на пищеблок.

5.2. Обеспечить соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил.

5.3. Несет персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С.

5.4. Контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, электробезопасности, техники безопасности, противопожарной защиты, санитарно-гигиенические норм и требований сотрудниками пищеблока.

5.5. Контролировать работу сотрудников пищеблока, обо всех нештатных ситуациях незамедлительно докладывать заведующему ДООУ.

6. Старшей медсестре Жулдыбиной:

6.1. Составлять меню - требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

6.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

– определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

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

– ставить подписи медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой, заведующего.

6.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

6.4. До 13.00 передавать написанное меню-требование кладовщику Озеранской М.А.

6.5. Проводить своевременную замену информации по питанию: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

6.6. Вывешивать меню накануне предшествующего дня, утверждать меню у заведующего ДООУ.

6.7. Вести документацию по учету потребленных суточных норм и учет калорийности на каждого ребенка, в конце отчетного месяца представлять заведующему ДООУ отчет о выполнении норм питания.

7. Сотрудникам пищеблока – поварам, кух.рабочему:

7.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

7.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщиков продуктов, реализации их сроков несут ответственность начальник хозяйственного отдела Озеранская М.А

7.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДООУ и поставщика, в лице экспедитора.

7.4. Получение продуктов в кладовую начальник хозяйственного отдела Озеранская М.А. – материально - ответственное лицо.

7.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

7.6. Выдачу продуктов начальник хозяйственного отдела из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 15-00 часов предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

7.7. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

7.8. Своевременно обновлять маркировку на пищеблоке.

7.9. Начальнику хозяйственного отдела Озеранской М.А. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ «ЦСО» .

9. В целях соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания в ДОУ - создать бракеражную комиссию на 2021 год в составе:

председатель: Е.В. Иванькова - заведующий;

члены комиссии: Озеранская М.А. – начальник хозяйственного отдела;

Хохлова Е.Н. – воспитатель;

Жулдыбина Е.С. – старшая медсестра

Ежеквартально представлять заведующему отчет о результатах проведенной работы.

Работа бракеражной комиссии регламентируется положением о бракеражной комиссии ДОУ, утвержденным заведующим ДОУ.

10. Утвердить график приема пищи:

завтрак (по возрастной группе) 8.00 – 9.00;

второй завтрак 9.50 – 10.20;

обед 11.45 – 13.00;

полдник 15.30 – 16.20.

11. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

завтрак 8.05 – 8.35;

2 завтрак 9.50-10.10;

обед 11.30 – 12.30;

полдник 15.30 – 16.00

12. На пищеблоке необходимо иметь:

– правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);

– медицинскую аптечку;

– огнетушитель;

– диэлектрические коврики около каждого прибора;

– именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

13. Работникам пищеблока личные вещи и одежду хранить в индивидуальных шкафах.

Младший воспитатель:

- пищу с пищеблока получать строго в соответствии с утвержденным графиком выдачи пищи,

- доставляет пищу с пищеблока в группу, транспортировку пищи проводить строго в соответствии с требование СанПиН;

- организует сервировку детских столов, в старших группах совместно с детьми;

- отвечает за раздачу блюд в группе в соответствии с нормами питания;

- мытье посуды производится после каждого приема пищи, посуда моется согласно инструкции по мытью посуды.

Воспитатель:

-отвечает за доведения норм питания до детей.

14. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитатели.

15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Ознакомлены:

Заведующая
МБДОУ д\с №2 «Ромашка



Иванькова Е.В.