МБДОУ « Стригуновский детский сад общеразвивающего вида»

ПРИКАЗ

от «31 августа» 2020 года № 160

«Об организации
питания детей в ДОУ
на 2020— 2021 учебный год»

В целях обеспечения полноценного питания детей в соответствии с требованиями СанПиН, с целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2020-2021 учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в ДОУ в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.4.1.3049-13, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с Примерным десяти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3-х до 7лет, посещающих дошкольное учреждение с 12 часовым рабочим днем. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешением заведующего МБДОУ «Стригуновский детский сад общеразвивающего вида»

Организовать пятиразовое питание детей (завтрак, второй завтрак, обед, полдник-ужин), в соответствии с требованием СанПиН 2.4.1. 3049-13 от 15.05.2013 года.

1. Назначить ответственным за составление меню-требования, меню-раскладки: Прах Л.А., повара.

2.Возложить ответственность за организацию питания на заведующего и повара Прах Ларису Александровну.

2.1. разработать перспективное десятидневного меню на осенне-зимний период на основе Примерного с учетом физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания;

2.2.составление ежедневного меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;

2.3.организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;

2.4. контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;

3. Утвердить график раздачи продуктов питания на группы (холодный период)

- завтрак 8.20 — 8.35

- второй завтрак (фрукты, сок) 10.00
- обед 11.40 - 12.35
- полдник (уплотненный ужин) 15.20- 15.35

4. Ответственному за питание заведующему. и повару Прах Ларисе Александровне.

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

4.2. При составлении меню учитывать следующие требования:
- определять нормы на каждого ребенка, поставляя норму выхода блюд
- при отсутствии наименовании продукта в бланке меню дописывать его в конце списка или в пустых графах
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью
- указывать в конце меню количество принятых позиций , ставить подписи повару, завхозу и заведующему.

Ответственные:
завхоз Якименко Н.А. и повар Прах Лариса Александровна.

4.3. Меню утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню

Ответственный: завхоз Якименко Н.А.

4.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00 часов

5. Сотрудникам пищеблока , отвечающим за организацию питания в учреждении – повару Прах Ларисе Александровне, подсобному рабочему Прибытновой Светлане Владимировне:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых из ООО «Каравай», ЗАО «Томмолоко», ИП Зубова И.И., ООО «Белагроторг», ИП Бибиков А.А., ООО «БелАгроТорг», ИП Ильякова Н.И и других мест продуктов несёт ответственность завхоз учреждения Якименко Наталья Александровна

5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ «Стригуновский детский сад общеразвивающего вида» и поставщиком.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит завхоз
Якименко Наталья Александровна – материально – ответственное лицо

5.5. Не допускать в пищу детям не доброкачественных продуктов, продуктов с истекшим сроком реализации, не включенных в данное меню. Комиссии по контролю за организацией и качеством питания детей осуществлять контроль по обеспечению безопасных условий питания.

Отв. завхоз, заведующий ДОУ.

5.6. В случае отсутствия каких-либо продуктов производить замену в соответствии с таблицей замена блюд.

Отв. завхоз, повар

5.7. Строго соблюдать нормы закладки и выхода готового блюда, технологию его приготовления.

Отв. повар

5.8. Вести четкий учет выполнения стоимости выполнения натуральных норм, денежных норм.

Отв. повар, завхоз

6. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню

Ответственные: завхоз - Якименко Наталья Александровна

повар - Прах Лариса Александровна

7. С целью организации и осуществления постоянного контроля за питанием детей в 2020 — 2021 учебном году, на основании циклограммы контроля и мониторинга, действующей в дошкольном учреждении и контроля за приготовлением пищи по закладке основных продуктов в котлы и снятия пробы с записью в тетрадь «Бракераж готовой продукции».

Создать бракеражную комиссию по питанию и контролю за организацией и качеством питания детей в детском саду в составе:

завхоз - Якименко Н.А.

заведующий МБДОУ - Потехинская Р.М.

председателя ПК - Новикова В.Ю.

старший воспитатель — Герасимова М.В.

7.1. Обязать комиссию по питанию организовывать проверки состояния и организации питания детей согласно мониторинга контроля за питанием (в том числе, оперативные проверки и еженедельные).

7.2. Ежемесячно проводить анализ питания в детском саду

7.3.Обязать комиссию по питанию организовывать проверки выполнения натуральных норм питания детей, согласно мониторинга контроля за питанием.

7.4. Ежемесячно проводить анализ питания в детском саду

8. Запись о произведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранить на пищеблоке, ответственность за ее ведение возлагается на заведующего Потехинскую Р.М.

9. Повару Прах Ларисе Александровне и подсобному рабочему Прибытновой Светлане Владимировне строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов

9.1. Повару производить закладку продуктов в котел согласно меню-требованию - постоянно; в присутствии дежурных воспитателей или членов комиссии

завхоз - Якименко Н.А.

заведующий МБДОУ - Потехинская Р.М.

председателя ПК - Новикова В.Ю.

старший воспитатель — Герасимова М.В.

9.2.Отпускать блюда, согласно режиму питания через раздаточный стол — постоянно;

9.3 Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течении

48 часов в холодильнике при температуре +2...+6 на повара. Прах Л.А.
9.4. Не допускать нахождение посторонних лиц и сотрудников (кроме членов комиссии) на пищеблоке - постоянно;
9.5. Не допускать нахождение сотрудников или посторонних лиц на пищеблоке без спецодежды, не выдавать пищу младшим воспитателям без спецодежды, без тары с маркировкой — постоянно;
9.6. Осуществлять контроль за температурным режимом используемых холодильников с отметкой в температурном листке — ежедневно;
10. Бракеражной комиссии по питанию:
10.1. Заведующий и завхозу осуществлять оформление меню в компьютерном варианте в соответствии с программой 1С. - постоянно;
10.2. Проводить систематический учет бракеража готовой и сырой продукции, накопительные ведомости по выполнению натуральных и денежных норм в соответствии с распоряжением, другие документы в соответствии с номенклатурой дел - постоянно.
10.3. Осуществлять контроль за закладкой продуктов в котел в соответствии с утвержденным графиком - постоянно;
Осуществлять забор проб по готовым продуктам питания в соответствии с требованиями — постоянно;
11. Завхозу:
11.1. Прием продуктов питания производить по графику, лично, по фактуре , соблюдая перечень рекомендуемых продуктов, согласно утвержденного меню - постоянно;
11.2 Прием продукции производить только при наличии четкой печати и сертификата качества продукции, а также в присутствии завхоза, заведующего или членов комиссии по контролю за питанием детей- постоянно;
11.3. Продукты выдавать лично, согласно меню-требованию на следующий день с 15.00-до 16-00 каждого дня - постоянно;
11.4. Строго следить за закрытием кладовой в течение рабочего времени, не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников на пищеблоке и в кладовой - постоянно;
11.5. Производить заказ продуктов в строгом соответствии с данным меню по электронной почте- постоянно;
11.6. Завхозу Якименко Наталье Александровне ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером управление образования администрации Борисовского района отвечающим за питание.
12. Заведующему:
12.1. Осуществлять контроль за организацией питания - постоянно;
12.2. Проводить систематический контроль за организацией питания детей в дошкольном учреждении в группах и пищеблоке с записью в соответствующих журналах - постоянно;
12.3. Осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока и кладовых, групп – постоянно.
13. Сотрудникам групп (воспитателям, младшим воспитателям):
13.1. Осуществлять строгое выполнение режима дня, режима питания детей в

соответствии с возрастом и утвержденными графиками получения питания, режима дня- постоянно;

13.2.Осуществлять комплекс мероприятий по приобретению воспитанниками навыков культуры еды и гигиенических навыков приема пищи: приучать правильно пользоваться столовыми приборами, правильно сидеть во время приема пищи, пользоваться салфеткой, мыть руки до и после еды, полоскать рот, хорошо пережевывать пищу и т.д. - постоянно;

14. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно- противоэпидемического режима
- картотеку технологии приготовления блюд
- медицинскую аптечку
-график закладки продуктов
- график выдачи готовых блюд
- нормы готовых блюд
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо
- суточную пробу за 2 суток
- вымерную посуду с указанием объема блюд

15. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи

16. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатели и младшие воспитатели:

младшая группа

воспитатели: ЯковенкоО.С

Ермолова Я.В.

мл.воспитателиПетроченкоА.Б.

средняя группа

Лошакова И.А.

Новикова В.Ю.

Семиразова М.С.

вторая мл. группа

воспитатели: .

Ермолова Я.В.

Яровая Е.Я.

.

мл. воспитатели :

старшая, подготовительная группа

.

АфанасьеваН.В..

Ткачева Н.В.

Старкина О.А .

На время замены воспитателей разновозрастных групп, ответственность возложить на учителя-логопеда — Бондаренко С.В.

17. За оформление актов пищевых отходов и сбор утилизации пищевых отходов на пищеблоке и групповых буфетов назначить ответственных комиссию:

завхоза: Якименко Н.А.

рабочего по стирке белья: Лошак И.В.

18. Утвердить план мероприятий по контролю по организацией питания в МБДОУ «Стригуновский детский сад общеразвивающего вида»

19.Общий контроль за исполнением данного Приказа и организацией питания

оставляю за собой.
20. Ответственность за выполнением приказа возлагаю на заведующего, завхоза, старшего воспитателя.
21. С приказом ознакомить всех сотрудников учреждения.

Заведующий МБДОУ
«Стригуновский детский сад
общеразвивающего вида» _____ Потехинская Р.М.

С приказом от «31 августа» 2020 года №160

«Об организации питания детей в ДОУ на 2020— 2021 учебный год»

старший воспитатель: Герасимова М.В.
воспитатели: Яковенко О.С.
Новикова В.Ю.
Лошакова И.А.
Афанасьева Н.В
Спицына Р.С.
Яровая Е.Я.
Ермолова Я.В.
Ткачева Л.В.
учитель-логопед: Бондаренко С.В.
младший воспитатель
Старкина О.А.
Семиразова М.С.
Петроченко А.Б.
завхоз: Якименко Н.А.
повар: Прах Л.А.
рабочий по стирке и белья: Лошак И.В.
подсобный рабочий: Прибытнова С.В.