

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №65
г.Владимир

ПРИКАЗ

от 11.01.2024 г.

№ 9

Об организации питания детей в ДООУ.

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности, осуществления контроля по данному вопросу

приказываю :

- п.1. организовать питание детей в ДООУ в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. №32, и приказом управления образования от 01.11.2013 г. №1369-п «Об организации питания детей в дошкольных образовательных учреждениях г.Владимира».
- п.2. утвердить технологические карты по производству готовой кулинарной продукции, иметь технологические карты на пищеблоке на каждый день циклического десятидневного меню,
- п.3. руководствоваться примерным циклическим десятидневным меню комплексных рационов питания, дифференцированным по двум возрастным группам детей (1,5-3 года и 3-7 лет) с 12-часовым пребыванием детей сезона осень-зима и технологическими картами (приложение №1),
- п.4. установить четырехразовый режим питания: завтрак, второй завтрак, обед и полдник уплотненный с интервалом между приемами пищи не более 4-х часов.
- п.5. возложить ответственность на специалиста по охране здоровья и организации питания детей Демидову О.А. за организацию питания детей.
- п.6. назначить ответственными специалиста по охране здоровья и организации питания детей Демидову О.А., шеф-повара Крушину А.Н., повара Петрову Е.В. за производственный контроль по соблюдению санитарных норм и правил в организации питания на пищеблоке, осуществлением санитарно-эпидемиологических мероприятий на пищеблоке, снятие и хранение суточных проб.
- п.7. Назначить ответственным Демидову О.А. за:
 - ведение и проверку табеля учета посещаемости детей,
 - ведение документации по организации питания детей,
 - проведение ежедневного осмотра работников пищеблока на заболевания.
- п.8. утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания (приложение №4);
- п.9. утвердить график закладки основных продуктов (приложение №2),

п.10. утвердить график приема пищи и выдачи готовых блюд с пищеблока (приложение №3):

- завтрак	7.50	-	8.20
- второй завтрак	9.25	-	10.00
- обед	11.40	-	12.30
- полдник уплотненный	15.20	-	16.05

п.10. Специалисту по охране здоровья и организации питания детей Демидовой О.А. :

- организовать питание детей в соответствии с примерным меню, рассчитанным не менее, чем на две недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для двух возрастных групп, рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных учреждениях и сезонностью
- строго соблюдать нормы питания детей и объем рациона ,
- строго соблюдать сроки реализации скоропортящейся продукции,
- составлять меню-раскладку накануне дня , указанного в меню ,
- при составлении меню-раскладки учитывать следующие требования :
 1. определять нормы на каждого ребенка , проставляя норму выхода блюда,
 2. при отсутствия продукта в бланке меню дописывать его в конце списка,
 3. проставлять количество позиций используемых продуктов прописью,
 4. в конце меню ставить свою подпись, подпись начальника хозяйственного отдела , повара, принимающего продукты из кладовой , заведующего ДОУ.
- представлять меню для утверждения заведующей накануне дня , указанного в меню,
- корректировку меню (возврат и добор продуктов) в случае изменения количества воспитанников в большую или меньшую сторону на 3 ребенка в каждой категории питающихся оформлять не позднее 9.00 часов;
- иметь на пищеблоке медицинскую аптечку,
- иметь на пищеблоке и на медицинском блоке утвержденную картотеку технологии приготовления блюд ,
- иметь на пищеблоке график закладки продуктов , график выдачи готовых блюд ,
- контролировать в накладных документах на поступающие в ДОУ продукты и фрукты номера удостоверений качества на продукцию, сертификаты соответствия , гигиенические заключения и т.д., фиксировать эти данные в журнале бракеража скоропортящейся продукции,
- вести журналы бракеража скоропортящейся продукции и журнал бракеража готовой продукции , своевременно их заполнять,
- давать оценку качества готовой продукции с указанием органолептических свойств и записью в журнале,
- своевременно проводить подсчет основных ингредиентов в журнале накопительной ведомости (белки, жиры, углеводы) ,
- разрешить проведение следующих замен:
 1. холодные блюда заменять в соответствии с сезонностью,
 2. вторые горячие блюда-на однозначные с учетом вкусовых предпочтений детей, обеспечения технологическим и холодильным оборудованием.

10. выдачу готовой пищи производить только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией,

утвердить состав бракеражной комиссии :

-председатель комиссии :старший воспитатель Бокун О.А.,

-члены комиссии :специалист по охране здоровья и организации питания детей Демидова О.А.,воспитатели Петрова Е.Ю.,Романова Т.Ю.,Кучина Т.С.,старший воспитатель Бокун О.А.

-членам комиссии ежедневно осуществлять бракераж на основании требований СанП иН :осмотр продуктов и сертификаты качества продуктов питания, поступающих в ДОУ, заносить в контрольный журнал результаты бракеража и органолептическую оценку приготовленной пищи.

11. утвердить журнал бракеража готовой кулинарной продукции,

п.12. Назначить ответственными за осуществлением контроля за качеством и безопасностью продуктов и готовых блюд :

- специалиста по охране здоровья и организации питания детей Демидову О.А.,

-шеф-повара Крушину А.Н. на период отсутствия Демидовой О.А.

-повара Петрову Е.В.на период отсутствия Демидовой О.А. и Крушиной А.Н.

п.11. шеф-повару Крушиной А.Н.и повару Петровой Е.В. :

1. работать только по утвержденному и правильно оформленному меню

2. строго соблюдать технологию приготовления блюд,

3. закладку необходимых продуктов питания производить по утвержденному заведующим графику (приложение №2).

4. иметь на пищеблоке суточную пробу за 2 суток , контрольное блюдо, вымеренную посуду с указанием объема блюд ,

5. первое и третье блюдо для детей ясельного и садового возраста готовить в разных баках,

6. не хранить на пищеблоке посторонние предметы и тару,

7. строго соблюдать график уборки пищеблока и мытья холодильника,

8. иметь маркировку литража на кухонной посуде,

9.производить приемку хлеба в утренние часы по понедельникам,

п.12. начальнику хозяйственного отдела Подковыровой С.В.:

-своевременно доставлять продукты питания в ДОУ , контролировать точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов питания .

-обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом , возвращать на продуктовую базу и получать недостающее количество ,

-выдачу продуктов питания из кладовой на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующей меню не позднее 17 часов предшествующего дня , указанного в меню,

-иметь на пищеблоке инструкции по охране труда и технике безопасности,

-осуществлять контроль за условиями хранения скоропортящейся продукции , иметь в холодильном оборудовании термометры , следить за соблюдением температурного режима.

п.13. ответственность за организацию питания детей на каждой группе несут воспитатели , младшие воспитатели.

п.14. в целях осуществления контроля за организацией питания детей , соблюдения норм выдачи питания, закладке продуктов питания и качества приготовления пищи :

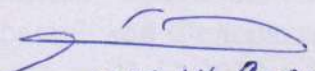
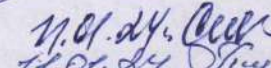
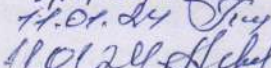
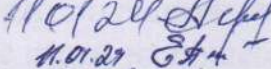
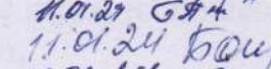
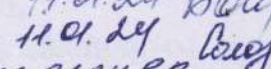
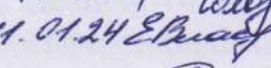
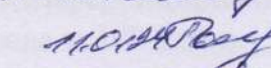
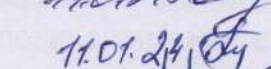
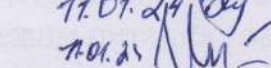
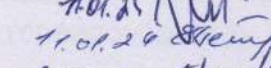
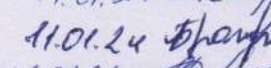
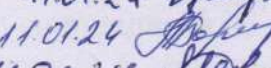
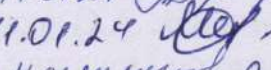
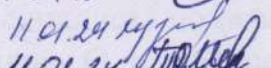
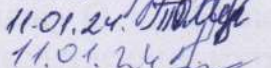
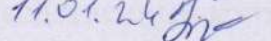

-создать комиссию в составе:

		день проверки
Савватеева Н.И.	заведующий	понедельник
Демидова О.А.	специалист по охране здоровья и организации питания детей	вторник
Соловьева Д.В.	педагог-психолог	среда
Медведева Е.А.	воспитатель	четверг
Борисова Т.А.	воспитатель	пятница

- проверку осуществлять в соответствии с утвержденными днями недели, результаты проверки заносить в журнал.

п.15. общий контроль за организацией питания детей в ДОО оставляю за собой.

Заведующий
Ознакомлены

	Н.И.Савватеева
11.01.24 	О.А.Демидова
11.01.24 	С.В.Подковырова
11.01.24 	А.Н.Крушина
11.01.24 	Е.В.Петрова
11.01.24 	О.А.Бокун
11.01.24 	Д.В.Соловьева
11.01.24 	Е.Г.Власова
11.01.24 	Т.Ю.Романова
11.01.24 	Т.С.Кучина
11.01.24 	Г.Ю.Шапина
11.01.24 	Е.Ю.Петрова
11.01.24 	В.П.Бражникова
11.01.24 	Т.А.Борисова
11.01.24 	Е.А.Медведева
11.01.24 	С.А.Кузнецова
11.01.24 	Т.Ю.Медведева
11.01.24 	А.А.Денисенко