

ПРИКАЗ

№ 27/1

«01» марта 2023г.

«Об организации питания детей и сотрудников»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников учреждения, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности, а также осуществления контроля по данным вопросам в 2022–2023 учебном году.

Приказываю:

1. Назначить ответственной за организацию питания в ДОО старшую медицинскую сестру Реченскую В.В.
 - Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования».
 - составлять меню-требование и предоставлять для утверждения заведующей накануне предшествующего дня;
 - вносить изменения в меню-требование только с согласия заведующей.
- При составлении меню-требования учитывать следующие требования:
- 1) определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд.
 - 2) при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка.
 - 3) в конце меню ставить подписи заведующей, кладовщика, повара, принимающего продукты из склада.
- Руководствоваться при составлении меню-требования следующими сборниками:
Сан ПиН – 2.4.1.3049-20 от 27.10.2020г. «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов».
«Сборник технологических нормативов, рецептур, блюд и кулинарных изделий для школьных образовательных учреждений» ч.1 и ч.2, составители доц. Коровка Л.С., доц. Добросердова И.И. и др. Пермь 2004.
- Производить списание продуктов питания с учетом расхода продуктов по возрастным категориям детей и технологических норм закладки продуктов. Выход блюд должен соответствовать количеству выписанных продуктов с учетом потерь при холодной и тепловой обработке.
- Применять нормы расхода продуктов питания для сотрудников не ниже нормы расхода на питание детей.
- Осуществлять ежедневно учет питающихся сотрудников.

2. Назначить бракеражную комиссию в составе:
 заведующая Башук Т.В,
 ст. медсестра Реченская В.В.
 медсестра Целых Л.Б.
 воспитатель Залозная М.В.
3. Назначить постоянно действующую комиссию для проведения инвентаризации продуктов питания в кладовой и на пищеблоке в следующем составе:
 заведующая Башук Т.В.
 заместитель заведующей по МР Тюринова Е.С.
 медицинская сестра Целых Л.Б.
 ст. медсестра Реченская В.В.
 специалист МБУ «ЦБ УО администрации г. Кемерово»

Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания на 2022-2023 учебный год.

4. Утвердить график приема пищи:

Группа	Завтрак	2-й завтрак	Обед	Полдник	Ужин
1-я младшая	8:00	10:05	11:25	15:00	18:05
2-я младшая	8:05	10:10	11:30	15:02	18:10
средняя	8:10	10:15	11:45	15:05	18:15
старшая	8:15	10:18	11:50	15:08	18:18
подготовительная	8:20	10:20	12:00	15:10	18:20

5. Организовать питание сотрудников первым и третьим блюдами, хлеб по норме детского меню, но не меньше.

Организовать питание воспитателей:

Шмакова О.В., Плотникова Е.Ю., Залозная М.В., Еремеева М.Б., Гилева С.Ф., Манузина Е.А., Е.Е, Юминова Н.Н., Кузнецова Е.Е., Минайлова Ж.С., Стефанкина Т.А., Корчуганова Н.В., Голай О.В., Худяшова И.А., Гусева С.В., Громова И.Ю., Новикова В.М., Пескова Т.А., Щербакова Т.С., Зуева Ю.С., Молоканова А.С., Харитонова С.Г. – ежедневно.

Организовать питание младших воспитателей:

Ушакова И.Ю., Ушакова М.А., Савченко К.А., Сайфуллоева М.С., Рерих С.В., Макаренко А.А., Неустроева А.А, Каретина Г.И., Аникина Л.Н., Яцук О.С., – ежедневно.

Организовать питание прочего персонала:

Башук Т.В., Илюхина Г.А., Тюринова Е.С., Барова Г.В., Реченская В.В., Целых Л.Б., Петроченко О.В, Скибюк И.С., Ливиненко Е.П., Федорина Р.В. Бекасова С.А., Лихачева И.В., Хасанова М.А., Артемьева М.В., Вяткина И.Г., Ульихина

М.А., Обидова М.Ф., Романов О.П., Шубкина Н.Н., Шмакова Н.В. – ежедневно.

Доновский А.В. – вторник.

6. Ежедневно ответственный за питание в учреждении составляет меню-раскладку на следующий день на основании общей заявки № 1, которую воспитатели подают ежедневно с 10 до 12 часов. На следующий день с 8.00 до 8.30 утра данная заявка уточняется (на основании сведений, поступающих от воспитателей групп). Воспитатели ежедневно заполняют таблицу учета посещаемости детей и передают ответственному за питание заявку № 2 о фактическом присутствии детей в группе.
7. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении, поварам, кладовщику:
 - Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
 - За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент, получаемых со склада, несёт ответственность кладовщик ДОУ.
 - Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ № 233 и поставщиком.
 - Возврат и добор продуктов оформлять не позднее 12.00 на основании акта бракеражной комиссии.
 - Кладовщику Вяткиной И.Г. выдачу продуктов со склада на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню, не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.
8. В целях организации контроля за приготовлением пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии ст. мед. сестры Целых Л.Б. и членов комиссии по питанию.
Запись о проведенном контроле производить в журнале закладки продуктов в котел, который хранится на пищеблоке. Ответственность за его ведение возлагается на ст.медсестру Реченскую В.В.
9. Поварам необходимо:
 - Строго соблюдать технологию приготовления блюд.
 - Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы ст.мед.сестрой Реченской В.В. с обязательной отметкой вкусовых качеств готовности блюд в бракеражном журнале.
 - Производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии.
 - Производить закладку по утвержденному плану:
 - 07.00 – мясо, курицы в 1-е блюдо; продукты для запуска, поджарка, тесто для выпечки;
 - 07.30. – масло в кашу, сахар для завтрака;
 - 09.00 – сахар в 3-е блюдо;

- 09.00-10.00 – продукты в 1-е блюдо;
- 11.00– масло во второе блюдо;
- 13.00– продукты для полдника;
- 14.00– продукты для ужина.

10. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведенном месте.

11. 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 выдачи готовых блюд;
- график закладки продуктов;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

12. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и младшие воспитатели.

Во время приёма пищи детьми воспитателям и младшим воспитателям следует заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения, копия размещена на пищеблоке.

Заведующий МБДОУ №233



Башук Т.В.

С приказом ознакомлены:

Реченская В.В. [Signature]

Целых Л.Б. [Signature]

Петроченко О.В. [Signature]

Вяткина И.Г. [Signature]

Шубкина Н.Н. [Signature]

Шмакова Н.В. [Signature]