Петрова Любовь Александровна

Подписан: Петрова Любовь Александровна
DN: CN=Петрова Любовь Александровна, SN=Петрова, G=Любовь Александровна, E=detsiysadcheburashka@mail.ru, ИНН=241000666795, СНИЛС=07058382368, O=" МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -"ДЗЕРЖИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №1 ""ЧЕБУРАШКА"" КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА", T=ЗАВЕДУЮЩИЙ, L=с.Дзержинское, S=Красноярский край, C=RU
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.10.12 14:42:08+07'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дзержинский детский сад №1 «Чебурашка» комбинированного вида

Приказ№112

от 01.09.2022г

Об организации питания воспитанников в 2022-2023 учебном году

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в ДОУ в 2022-2023 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2022 г. 4-х разовые питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню» утвержденным заведующей ДОУ.

2. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

3.Высоцкую Т.М– назначить ответственной за качественную организацию питания детей в ДОУ Определить для ответственного за питание Высоцкую Т.М следующий круг функциональных обязанностей ,осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;
- за графиком выдачи готовых блюд;
- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- за ведением документации пищеблока

4. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню. При составлении меню-требования учитывать: - нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом.
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ;
- в меню ставить подписи медицинской сестры, завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из склада.

5. Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

6. Ежедневно в 08.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

7. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и младших воспитателей групп:

8. Воспитателям и младшим воспитателям групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;

блюдать сервировку столов для приема пищи (наличие хлебниц, индивидуальных и бумажных лфеток);
- раздачу пищи производить только в отсутствии детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений медицинской сестре Высоцкой Т.М
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;

9. Медицинской сестре Высоцкая Т.М строго следить за:
- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

10.Клевцовой Е.Г, завхоза ДОУ: назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.
- своевременно создавать материально-технические условия длякачественной организацией питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудовании, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо–и–тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.
- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада; - вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

11. Работникам пищеблока: завхозу ДОУ Клевцова Е.Г., поварам Зайцевой В.А.Понкратенко Н.Н, Максименко Н.Н подсобному работнику Королева Л.А: - работать только по утвержденному заведующим ДОУ меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы медицинской сестрой с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы;
- раздеваться в специально отведенном месте.

12. В пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции поОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции

журнал здоровья работников пищеблока;
медицинскую аптечку;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции – входной контроль.

13. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке

14. Утвердить «Положение о бракеражной комиссии» (приложение № 1).

15. Создать бракеражную комиссию в составе: Председатель комиссии: заведующий ДОУЛ.А. Петрова Члены комиссии: председатель профкома, воспитатель–Савина Е.К; медицинская сестра – Высоцкая Т.М; старший воспитатель Краснощекова Е.М .Работу бракеражной комиссии осуществлять в соответствии с положением.

16.За ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°….+6°; возложить обязанности на поваров Максименко Н.Н, Понкратенко Н.Н, Зайцеву В.А. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

17. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

18.Ответственность за исполнение приказа возлагаю на себя, медицинскую сестру Высоцкую Т.М, завхоза ДОУ Клевцова Е.Г.

19. Приказ довести под личную роспись всех работников ДОУ, копию приказа хранить в пищеблоке.

Заведующий МБДОУ № 1
«Чебурашка» Л.А. Петрова

С приказом ознакомлены:
Высоцкая Т.М_____
Клевцова Е.Г_____
Максименко Н.Н_____
Зайцева В.А_____
Понкратенко Н.Н_____
Королева Л.А_____