

ПРИКАЗ

10.01.2023

№ 6

«Об организации питания детей и сотрудников МАДОУ №32 на 2023 год»

С целью организации безопасного и сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в МАДОУ, в целях исполнения требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления производственного контроля по данному вопросу в 2023 году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в МАДОУ в соответствии с «Примерным 10-дневное меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих МАДОУ с 11- часовым режимом функционирования», в соответствии с требованиями СанПин 2.3/2.4.3590-20. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего МАДОУ. Срок исполнения: постоянно, ответственный: медицинская сестра Сурова Е.И.

2. Всем работникам МАДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

3. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру Сурову Е.И.

Срок исполнения: с 10.01.2023 - 31.08.2023

Ответственному лицу за организацию питания медицинской сестре Суровой Е.И.:

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

При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;

- норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей

дошкольных групп;

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

- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи медицинской сестры, кладовщика, повара, принимающих продукты из кладовой, и заведующего.

3.2. Представлять меню на утверждение заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.3. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9:00 в тот же день - кладовщик Ладейщикова Н.И.

Срок исполнения: постоянно

3.4. Сотрудникам пищеблока – поварам разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню. Запрещается производить самовольно замену продуктов.

Срок исполнения: постоянно.

4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Ладейщикова Н.И. – материально ответственное лицо.

4.1. Назначить кладовщика Ладейщикову, ответственным лицом за:

- своевременность доставки продуктов;

- точность веса;

- количество;

- качество; - ассортимент получаемых от поставщиков продуктов;

- своевременное получение документов на поставку продуктов;

- за санитарное состояние кладовых для продуктов;

- хранение и срок реализации продуктов.

4.2. Осуществлять своевременный заказ-заявку продуктов питания в соответствии с разрешенным ассортиментом пищевых продуктов для питания детей дошкольного возраста.

4.3. Для организации питания детей в случаях непредвиденного срыва поставки пищевых продуктов снабжающей организацией других чрезвычайных ситуаций, в целях организации питания после нескольких праздничных дней, а также для организации питания детей, незапланированно пришедших в МАДОУ после отсутствия, и других аналогичных случаях, в детском саду иметь и пополнять по мере использования резервный запас нескоропортящихся пищевых продуктов с высокой пищевой ценностью.

4.4. Проводить действенный входной контроль за поступающими

пищевыми продуктами, продовольственным сырьем с регистрацией в соответствующем журнале, с этой целью не допускать прихода продуктов без сертификатов качества и осуществлять прием только тех продуктов, которые разрешены в питании детей дошкольного возраста.

4.5. Не допускать привоза некачественных продуктов питания и продовольственного сырья.

4.6. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МАДОУ и поставщика в лице экспедитора.

4.7. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню, не позднее 16:00 предшествующего дня, указанного в меню.

Срок исполнения: постоянно.

5. Контроль за приготовлением пищи и закладкой продуктов в котлы осуществляет медицинская сестра Сурова Е.И. и бракеражная комиссия. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале. Срок исполнения: постоянно.

6. Поварам и кухонному работнику:

6.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд.

6.2. Закладку необходимых продуктов производить строго по утвержденному заведующим графику меню-требованию.

6.3. Строго соблюдать требования СанПин к пищеблоку.

6.4. Вести ежедневный контроль за принятием детьми пищи (нравится, не нравится блюдо; соответствие объема порции возрасту). Ответственные: повар, воспитатели.

6.5. Систематически проводить уборку пищеблока и кладовых. Генеральную уборку 1 раз в месяц.

6.6. Возложить 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 $+2+6^{\circ}\text{C}$.

6.7. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;

- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;

- медицинскую аптечку;

- график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

- суточную пробу за 2 суток;

- посуду с указанием веса пустой тары и соответствующей маркировкой;

- графики закладки основных продуктов; - объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда; - журнал учета температурного режима холодильного оборудования.

Ответственные: повара, медицинская сестра.

Срок исполнения: постоянно.

7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- бухгалтер Диманова Т.В.

- председатель профкома Шарапова Е.А.

- кладовщик Ладейщикова Н.И.

7.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего МАДОУ.

Срок исполнения: постоянно.

8. Создать бракеражную комиссию в составе:

- председатель комиссии - медицинская сестра - Сурова Е.И.,

члены комиссии:

- кладовщик Ладейщикова Н.И.,

- заведующий хозяйством Иванова Н.А.

Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

Утвердить план работы комиссии на 2023 год.

Членам комиссии ежедневно заносить в контрольный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи.

Ежеквартально представлять заведующему отчет о результатах проведенной работы. Ответственный: Сурова Е.И.

Работу бракеражной комиссии строить в соответствии с Положением о бракеражной комиссии МАДОУ и планом, утвержденным заведующим МАДОУ.

Срок исполнения постоянно.

9. Старшему воспитателю В.В. Редкиной и воспитателям:

- ежемесячно включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального пищевого поведения, полезных привычек, культурно гигиенических навыков, основ культуры питания у детей, вопросы

производственного контроля.

- организовать проведение разъяснительной работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

воспитателям группы строго следить за:

- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого ребенка нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи. Срок исполнения постоянно.

10. Организация питания сотрудников:

- назначить ответственным лицом за ведение табеля питания сотрудников кладовщика Ладейщикову Н.И., - всем сотрудникам, питающимся в МАДОУ, получать одноразовое питание по выбору: первое и третье блюда; второе и третье блюда; первое, второе и третье блюда (по норме детского меню);


11. Утвердить и ввести в действие и работу с 10.01.2023г.:

- примерное 10-дневное меню,
- план работы по организации питания в МАДОУ №32,
- график выдачи пищи с пищеблока в группы,
- график питания детей в группах,
- график закладки продуктов.

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

Срок исполнения: постоянно.

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ №32  И. Б. Тумаева

С приказом ознакомлены:

Иванова В. В. / Иванова Н. А.
Стефанова С. С. / Сурова Е. Е.
Калвакина М. В. / Иванова Н. И.
Кривых Ю. И. / Кочеткова В. В.
Сухометьева С. В. / Самоверкина С. В.
Алексеева Д. А. / Барылева Е. А.
Чевыкина С. А. / Шарандова С. А.
Таручанова И. В.
Тумаева И. Б.