

ПРИКАЗ

от 12.09.2023 г.

№ 55 - д

Об организации питания детей
в МКДОУ «Слободо-Туринский
детский сад «Алёнка»

В соответствии с постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 „Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения“», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 „Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи“», положением об организации питания воспитанников, с целью организации сбалансированного питания воспитанников МКДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в МКДОУ в соответствии с утвержденным примерным 10 - дневным меню для организации питания детей в возрасте от 2 до 7 лет, посещающих МКДОУ с 10 - часовым режимом функционирования.

2. Утвердить План работы по организации питания на 2023-2024 учебный год (прилагается).

3. Возложить ответственность за организацию рационального питания на медицинского работника Первухину М.В., завхоза Сквородникову С.В. в соответствии с функциональными обязанностями и СанПиН 2.3/2.4.3590-20:

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

3.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- ставить подписи медсестры, завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой, и заведующего.

3.3. Предоставлять меню для утверждения заведующему МКДОУ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.4. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 09.00 час. текущего дня.

4. Утвердить график приема пищи:

- завтрак (по возрастной группе) – 08.00 – 09.00 час;
- 2 завтрак – 10.00 час;
- обед – 11.30 – 12.45 час;
- полдник – 15.15. – 15.40 час.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в МКДОУ – поварам, завхозу:

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

5.2. Возлагается ответственность на завхоза МКДОУ Сквородникову С.В.:

- за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов;
- за бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;

- оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителями МКДОУ и поставщика;
- производить выдачу продуктов питания из кладовой на пищеблоке в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16.00 час, предшествующего дня, указанного в меню.

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 °С на - поваров Пахомову Т.В., Боброву Ю.М., Потапову В.А.

7. Поварам МКДОУ строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

- 06.30 – мясо в первое блюдо;
- 07.30. – масло в кашу, сахар для завтрака;
- 09.00. – тесто для выпечки;
- 10.00 – 11.00. – продукты для первого блюда (овощи, крупы);
- 11.15. - масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;
- 13.00 – продукты для полдника.

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

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

- Антропова О.В. – заведующий;
- Заровнятных Е.В. – старший воспитатель;
- Назарова И.Ю. – председатель ППО;
- Хиценко И.А. – инструктор по ФК, председатель инвентаризационной комиссии.

Комиссии ежеквартально проводить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

9. Завхозу ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

10. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

- завтрак 08.00 – 08.30;
- обед – 11.15. – 12.30;
- полдник – 15.00 – 15.20.

11. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

12. Запретить работникам пищеблока, хранить личные вещи на рабочем месте.

13. Ответственность за организацией питания детей каждой группы несут воспитатель и младший воспитатель:

- 13.1. ежедневное предоставление информации по меню в уголке для родителей;
 - 13.2. обеспечение приема пищи детьми;
 - 13.3. соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
 - 13.4. формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
 - 13.5. организацию питьевого режима.
14. Общий контроль за исполнением питания оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ



Handwritten signature of O.V. Antropova

О.В.Антропова