

ПРИКАЗ

от «21» июля 2023 г.

№ 54/5-од

Об организации питания воспитанников в МКДОУ д/с № 208 на 2023-2024 уч.г.

В целях совершенствования организации и качества питания воспитанников,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать полноценное, сбалансированное питание детей:

- контроль за условиями транспортировки, качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением;
- оценка качества поступающих продуктов (бракераж). Ознакомление с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта);
- условия хранения продуктов (количество кладовых, их оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей);
- соблюдение сроков реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках;
- организовать усиленное питание детей от 2 до 7 лет в общеразвивающих группах и детей с ОВЗ, имеющих недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные заключением ТППМК.

Постоянно. Ответственные завхоз и кладовщик: Н.А.Кочетова (1-й корпус), И.Н. Тарасова (2-й корпус).

2. Контроль за технологией приготовления пищи, качеством готовых блюд и кулинарных изделий:

- выборочная проверка закладки продуктов, контроль за объемами готовящейся пищи;
- соблюдение правил холодной (первичной) обработки сырья с позиции наибольшей сохранности пищевых веществ и безопасности питания;

- тепловая обработка (виды, этапность, продолжительность, температурные режимы). Особенности приготовления блюд детского питания;

Знать перечень запрещенных для изготовления в образовательных учреждениях кулинарных изделий и блюд;

- оценка качества готовых блюд, снятие пробы (бракераж готовой пищи);

- проведение профилактической витаминизации;

- контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи.

Постоянно. Ответственные повара 1-й корпус – В.Л.Гора., Т.А.Керобян, 2-й корпус – Н.Г.Головнева, А.Н.Здохлова.

3. Контроль за санитарным режимом пищеблока:

- обеспечение правильной последовательности (поточности) технологических процессов;

- наличие, достаточность, состояние технологического и холодильного оборудования;

- оснащенность производственным инвентарем, кухонной и столовой посудой, разделочными досками; их маркировка, условия хранения;

- организация обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличие и использование моющих и дезинфицирующих средств;

- организация и качество мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов;

- регулярность и качество проведения текущей, генеральной уборки и санитарных дней. Наличие маркированного уборочного инвентаря, условия его хранения. Сбор пищевых отходов. Мероприятия по борьбе с насекомыми и грызунами.

Ответственные: 1-й корпус завхоз Н.А.Кочетова, 2-й корпус кладовщик И.Н.Тарасова и калькулятор Т.Л.Захарова.

4. Контроль за организацией приема пищи:

- соблюдение режима питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи);

- условия приема пищи, сервировка столов, культура еды;

- личная гигиена детей, условия для мытья рук;

- объемы и температура блюд, аппетит у детей, наличие остатков пищи;

- организация питьевого режима;

- обеспечить медико-педагогический контроль за организацией питания в группах.

Ответственные: воспитатели групп, завхоз Н.А.Кочетова (1-й корпус), И.Н.Тарасова (2-й корпус), калькулятор Т.Л.Захарова.

5. Контроль за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока:

- наличие личных медицинских книжек у сотрудников, своевременность прохождения ими плановых медицинских осмотров;

- внешний вид работника, чистота санитарной одежды, наличие разовых (индивидуальных) салфеток, полотенец;

- самоконтроль каждого работника за состоянием здоровья, ежедневная отметка об отсутствии заболеваний в журнале «Здоровье»;

- осмотр работников кухни на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний, регистрация результата осмотра в журнале;
- гигиеническое обучение и воспитание;
- работа с родителями, детьми, персоналом учреждения по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.

Ответственный: медсестра

7. Для организации питания в детском саду, необходимо вести следующие документы:

- меню-требование;
- бракеражный журнал сырой продукции с указанием времени доставки и времени реализации и номера накладной и сертификата.
- бракеражный журнал готовой кулинарной продукции;
- журнал-график закладки продуктов в котел;
- журнал регистрации выполнения заявок магазинами;
- журнал регистрации поступления продуктов с магазина;
- журнал Здоровья;
- накопительная ведомость;
- журнал регистрации отходов продуктов при холодной и кулинарной обработке;
- журнал санитарного состояния.
- таблицы замены продуктов по основным пищевым веществам
- технологические карты приготовления блюд.

8. Меню-требование оформляется калькулятором Т.Л.Захаровой (указывается № меню, с нового месяца, количество ясельных и дошкольных детей, наименование блюд: на завтрак, 2 завтрак, обед и полдник, выход блюд, количество продуктов (согласно раскладке), все промежутки прочеркиваются, указывается количество наименований, и ставится подпись, завхоз согласно этим наименованиям выдает продукты вечером на следующий день, повара 1-й корпус - В.Л.Гора., Т.А.Керобян, 2-й корпус – Н.Головнева, А.Н.Здохлова, отмечают (продукты получила полностью — ставит подпись). Затем меню утверждается и готово к работе.

9. Калькулятор оформляют дополнительные меню: на возврат и дополнение продуктов на 1 ребенка – это обязательно фиксируется в бракеражном журнале готовой продукции, ставится подпись завхоза.

10. Накопительная ведомость ведется и производится подсчет выполнения норм основных продуктов и подсчет калорийности за 1 и 2 декады месяца – ведет медсестра. До 4 числа каждого месяца сдается отчет в отдел образования по выполнению основного набора продуктов питания.

11. Заявки продуктов рассчитывают и ведут завхоз и кладовщик Н.А.Кочетова (1-й корпус), И.Н.Тарасовой (2-й корпус) выполнение заявок магазинами фиксирует в специальном журнале, ведет журнал бракераж а скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.

12. Закладка основных продуктов осуществляется согласно графику и делается в присутствии административного дежурного.

13. В целях сохранности материальных ценностей и продуктов питания организовать административно-общественный контроль за закладкой продуктов в котел, назначить комиссию в составе:

Т.Л.Захарова, Е.В.Сажаева, А.Ю.Настина, И.Н.Тарасова.

15. Назначить бракеражную комиссию в составе: О.В. Орлова-заведующий, Т.Л.Захарова, Е.В.Сажаева, А.Ю.Настина, И.Н.Тарасова.

Ежедневный контроль за качеством готовой продукции и разрешение к выдаче дает заведующий ДООУ и делает соответствующую запись в бракеражном журнале готовой продукции, под которой расписывается повар и члены комиссии.

Бракеражная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным **планом**.

16. Запрещаю сотрудникам пищеблока раздеваться и хранить свои вещи на пищеблоке.

17. Завхозам Н.А.Кочетова (1-й корпус), И.Н.Тарасовой (2-й корпус) обеспечить место для раздевания и хранения личных вещей. Обеспечить пищеблок и кладовую соответствующим инвентарем согласно санитарным правилам, следить за сохранностью, износом и маркировкой инвентаря. Постоянно.

18. Ежедневно перед каждой раздачей пищи производится влажная уборка, меняется спецодежда.

19. Если продукты, согласно заявке, не привезены или их качество плохое – нужно сообщить заведующему, вернуть в подрядчикам для замены, соответственно сделать пометку в документах организации и в детском саду.

20. Запрещаю использовать и выписывать дорогостоящие продукты питания, продукты содержащие уксус.

21. Воспитателям организовать контроль за организацией работы по воспитанию культуры поведения за столом в группах, за подачей информации детям о правильной и вкусной пищи и т.д.

22. Для осуществления контроля за организацией питания, оформить стенд на пищеблоке с разграничением обязанностей контроля.

23. На основании поданных заявлений от сотрудников разрешить им не питаться, продуктами предназначенными для детского питания.

Организовать место для обеденного перерыва и хранения личных продуктов питания (заявления прилагаются).

24. Бухгалтеру Т.Л.Захаровой производить ежедневный контроль по нормативным расходам четырёх-пятиразового питания в размере: от 2 до 3 лет – 135руб, от 3 до 7 лет – 163 руб. 0 коп. и 163 руб. 0 коп., на одного воспитанника с ОВЗ, имеющего недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтверждённые заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

25. Калькулятору Т.Л.Захаровой, кладовщику И.Н. Тарасовой, завхозу Н.А.Кочетовой составлять дополнительное усиленное меню на каждый день для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, имеющих

недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтверждённые заключением ТПМПК.

26. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ д/с № 208

О.В. Орлова



С приказом ознакомлены:

Н.А.Кочетова

И.Н.Тарасова

Т.Л.Захарова

А.Ю. Настина

Е.В.Сажаева

В.Л.Гора

Т.А.Керобян

А.Н.Здохлова

Н.В. Головнева