

П Р И К А З № 3

от «02» февраля 2021г.

**Об организации питания
воспитанников и работников ДОУ**

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 **приказываю:**

1. Организовать 3-х разовое горячее питание (завтрак, обед, полдник, воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
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», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
3. Утвердить Положение об организации питания воспитанников .
4. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы.
5. Утвердить график питания детей в группах.
6. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания.
7. Назначить ответственного за организацию питания в ДОУ старшего повара.

На старшего повара возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДОУ. Определить для нее 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 соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд;
- за соблюдением порционных норм выдачи готовых блюд;

- за качеством используемой для приготовления продукции;
- 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°;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции);
- за содержанием пищеблока и выполнении правил санитарии, проведением дезинфекционных и дезинсекционных мероприятий;
- за оборудованием, его маркировкой, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;

-
На завхоза возложить ответственность за качественный прием и хранение продуктов питания детей в ДООУ. Определить для нее следующий круг функциональных обязанностей:

Осуществлять систематический контроль:

- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов – входной контроль и т.д.)
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- за соблюдением норм температурного режима холодильного оборудования;
- за соблюдением норм хранения продуктов питания на складе;
- за содержанием складских помещений, выполнении правил санитарии, проведением дезинфекционных, дезинсекционных и дерматизационных мероприятий.

8. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДООУ;
- в меню ставить подписи, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада.

8.1. Представлять меню для утверждения заведующим до 11.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

9. Ежедневно в 07.30 часов вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

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

11. Обеспечить обновление информации на сайте ДООУ в разделе «Питание».

12. Воспитателям и младшим воспитателям групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
 - соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, бумажных салфеток, набора столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
 - раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
 - соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
 - своевременно раздавать детям второе блюдо;
 - 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 принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
 - вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений на пищеблок о фактическом присутствии детей;
 - 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;
 - не допускать присутствие детей на пищеблоке.
 - своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;
 - включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
 - организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;
- Воспитателям групп, строго следить за:
- правильной сервировкой стола;
 - доведением до каждого воспитанника нормы питания;
 - формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

13. Завхозу ДООУ:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, 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.

организовать за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания;

- 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 не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

14. Работникам пищеблока: завхозу, поварам работать только по утвержденному заведующим ДОУ и правильно оформленному меню;

- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы;
- раздеваться в специально отведенном месте.

15. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания на пищеблоке.

16. Создать бракеражную комиссию, которой руководствоваться в работе «Положением о бракеражной комиссии». Итоги проведенного

контроля производить в Журнале бракеражного контроля, который храниться на пищеблоке. О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность заведующего.

Ответственность за ведение Журнала бракеражного контроля возложить на старшего повара.

В целях организации контроля за приготовлением пищи поварам закладку основных продуктов в котлы производить в присутствие медицинской сестры или членов бракеражной комиссии.

17. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на старшего повара. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с требованиями о снятии и хранении суточных проб.



Заведующий: О.А. Крутихина Крутихина О.А.

С приказом ознакомлены:

<u>Е.Д.</u>	Бумлова Е.Д.
<u>В.З.</u>	Кудрява В.З.
<u>В.А.</u>	Тронова В.А.
<u>Н.В.</u>	Велика Н.В.
<u>З.С.</u>	Шамкова З.С.
<u>З.С.</u>	Лебанова З.С.
<u>Д.В.</u>	Щемба Д.В.
<u>Н.В.</u>	Сарахушева Н.В.
<u>И.И.</u>	Чемберова И.И.
<u>В.Д.</u>	Великова В.Д.
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____