

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №261» городского округа Самара

443065 г. Самара, ул. Фасадная, дом № 21-а, тел. (846) 330-07-41

Приказ №4 – од от 09.01.2023г.

«Об организации питания детей»

С целью организации правильного сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд, в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2023 году производственного контроля по данному вопросу, на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и цикличного меню, утвержденного заведующим ДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования». Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ДОУ.
2. **Форкиной Елене Ивановне, ответственному лицу за организацию питания:**
 - * Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - * При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода, блюд;
 - норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей.
 - * Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - * Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9:00.
 - * Своевременно составлять акты утилизации.
 - * Осуществлять контроль за медицинскими осмотрами детей при поступлении в учреждение **впервые**, после болезни, с целью выявления больных, в т.ч. на педикулёз.
 - * Один раз в неделю осматривать всех детей ДОУ на педикулёз. Результаты осмотра заносить в специальный журнал. В случае обнаружения детей, пораженных педикулёзом, отправлять их домой для санации. Принимать затем при наличии медицинской справки об отсутствии педикулёза.
 - * Ассистировать при проведении врачом лечебно-диагностических манипуляций и обеспечивать выполнение врачебных назначений.
 - * Осуществлять контроль за кратностью прохождения персоналом ДОУ медицинских осмотров и обследований.
 - * Участвовать в профессиональной гигиенической подготовке и аттестации работников в установленном порядке.
 - * **Своевременно** вести бракераж готовой продукции.
 - * **Ежедневно** вести документацию: накопительную ведомость, витаминизацию, калорийность, анализ натуральных норм.
 - * «Журнал здоровья» (ежедневный осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Не допускает, или немедленно отстраняет от работы больных работников при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускает к работе по приготовлению блюд и их раздаче работников, имеющих на руках нагноения, порезы, ожоги).
 - Журнал времени помывки, разморозки, дезинфекции, температурного набора в процедурном кабинете.
 - Журнал генеральных уборок медицинского кабинета и изолятора.
 - Журнал регистрации поступивших и выбывших детей.
 - Журнал учёта температурного режима в холодильном оборудовании.
 - Акты бракеражной комиссии.
 - Журнал регистрации и контроля работы бактерицидных ламп.
3. Определить состав бракеражной комиссии с 09.01.2023г. для контроля за организацией и качеством питания воспитанников, выполнением натуральных норм, стоимостью рациона питания; рациональным использованием родительских и бюджетных средств, соблюдением санитарно-гигиенических правил в составе:
Председатель: заведующий ДОУ Лордугина Н.Н.
Члены комиссии: Форкина Е.И., ответственное лицо;
Батянова Ю.И., воспитатель;
Макарова Н.С., инспектор по кадрам;

Омельченко М.В., бухгалтер;
Ванакова М.Ю., член родительского комитета.

4. **Круль Е.Д., Абабкова И.Ю., повара; Смирнова Е.Ю., шеф-повар:**

а) несут ответственность за отбор и хранение суточных проб (производить на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

б) отвечают за закладку продуктов питания, бракераж готовой продукции на пищеблоке.

5.1. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – шеф-повару, поварам, кладовщику:

- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

5.2. Возложить ответственность на сотрудников пищеблока за:

- качество приготовления пищи;

- соблюдение технологии приготовления блюд строго по технологическим картам, выполнять требования СанПиН, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

7:00 - мясо, куры в 1 блюдо; продукты для запуска;

7:30 - масло в кашу, сахар для завтрака;

9:00 - тесто для выпечки;

10:00-11:00 - продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);

11:30 - масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;

13:00 - продукты для полдника.

Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

Осуществление порционирования и раздачу блюд производить в соответствии с возрастными нормами.

Тщательно следить за санитарным состоянием помещения, оборудования, инвентаря.

6. **Камалетдинова Насима Тимерхановна, кладовщик:**

- несёт ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов, правильность оформления накладных на поставляемую продукцию, условия и сроки хранения продуктов, ведение соответствующей документации;

- обнаруженные некачественные продукты, или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ и поставщика в лице экспедитора;

- производит получение продуктов:

- выдачу продуктов на пищеблок производит в соответствии с утвержденным заведующим меню, не позднее 17:00 предшествующего дня, указанного в меню.

- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером

Омельченко М.В. до 5 числа каждого месяца;

- ежемесячно до 10 числа подает заявку на поставку продуктов питания в ООО «Возрождение».

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

- бухгалтера Омельченко М.В.;

- ответственного лица, Форкиной Е.И.

Комиссии ежемесячно производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

10. Воспитателям вести учет посещаемости и докладывать ответственному лицу Форкиной Е.И. в целях коррекции питания.

11. Помощникам воспитателей строго соблюдать график кормления и нормы порций.

12. Бухгалтеру Омельченко М.В., в ее отсутствии главному бухгалтеру, **ежедневно** производить обсчет стоимости меню. Расчет за поставленную продукцию производить из родительских и бюджетных средств за питание детей и сотрудникам, питающимся из общего котла на расчетный счет поставщика ООО «Возрождение».

Оплату производить своевременно.

13. **Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателей.**

Заведующий МБДОУ «Детский сад №261» г.о.Самара



Н.Н.Лордугина