



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 16
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 09.01.2023

№ 13

хутор Беднягина

Об организации питания детей в МБДОУ д/с № 16

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в МБДОУ д/с № 16 п р и к а з ы в а ю:

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 лет и от 3 до 7 лет, посещающих дошкольное учреждение с 10,5 часовым режимом функционирования».

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего МБДОУ д/с № 16.

2. Утвердить график приёма пищи:

Завтрак	08.30 – 08.55
Второй завтрак	10.00 – 10.30
Обед	11.45 – 13.10
Полдник	15.25 – 15.50

3. Ответственному за организацию питания медицинской сестре диетической –Гридчиной Светлане Викторовне:

при составлении меню - требования учитывать средесуточный набор пищевой продукции для детей до 7 лет при 10,5 часовом пребывании в дошкольной образовательной организации муниципального образования Тимашевский район;

предоставлять на утверждение заведующему накануне предшествующего дня меню на следующий день, согласно количеству воспитанников присутствующих по факту данного дня, не позднее 15.00 часов;

осуществлять корректировку меню- требования на выдачу/снятие продуктов питания согласно количеству присутствующих детей не позднее 9.00 часов;

контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведение журнала установленной формы;

ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийность потребленных продуктов.

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику:

разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию;

выдавать готовую пищу детям только с разрешения медицинской сестры диетической после снятия пробы и записи в журнале бракеража готовой пищевой продукции, и согласно графику приёма пищи.

5. Кладовщику Демченко Татьяне Сергеевне:

контролировать своевременно доставку продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент, получаемых от поставщиков продуктов

оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителями МБДОУ д/с № 16 (медицинской сестрой диетической, кладовщик) и поставщик, в лице экспедитора.

производить выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в соответствии с утвержденной ведомостью на выдачу продуктов заведующим не позднее 15.00 часов;

проводить визуальную органолептическую оценку продуктов их доброкачественности с составлением акта.

6. Поварам Галенко Юлии Александровне, Михеда Наталье Николаевне:

строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику (Приложение 1);

производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку;

7. Медицинской сестре диетической Гридчиной С.В.:

обеспечить поваров пищеблока таблицами отходов пищевых продуктов при их холодной кулинарной обработке, таблицами выхода каш различной консистенции, выхода мясных, рыбных, творожных, овощных блюд при их различной кулинарной обработке.

контролировать отбор суточной пробы готовых блюд, и правильность ее хранения в холодильнике при температуре 2-6 градусов, в стерильной стеклянной посуде с крышкой.

8. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе: Гутовой Евгении Владимировны – старшего воспитателя,

ПК профсоюза;

Гридчина Светлана Викторовна – медицинская сестра диетическая;

Михеда Наталья Николаевна – повар;

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

10. Кладовщику Демченко Татьяне Сергеевне ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания.

11. На пищеблоке необходимо иметь:

инструкции по охране труда и технике безопасности при эксплуатации электроприборов (хранятся в специальной папке);

должностные инструкции;

инструкции по соблюдению санитарно – противо-эпидемиологического режима;

картотеку технологии приготовления блюд;

медицинскую аптечку;

график закладки продуктов;

график выдачи готовых блюд;

суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порций за 48 часов;

вымеренную посуду с указанием объемов;

огнетушитель;

диэлектрические коврики около каждого прибора;

12. Работникам пищеблока:

запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи;

иметь сменную обувь, и работать только в специальной одежде.

13. Медицинской сестре диетической Гридчиной С.В.:

допускать к работе на пищеблоке только здоровых работников, следить за своевременной сменой спец. одежды, обязательной сменой фартука при переходе от процесса обработки сырых продуктов к работе с готовой продукцией. Запретить застегивать санитарную одежду булавками, иголками, хранить в карманах посторонние предметы, носить бусы, броши, кольца;

проводить ежедневно контроль за санитарным состоянием пищеблока и всех подсобных помещений, следить за правилами мытья посуды, оборудования с использованием соответствующих моющих средств – всех моментов, предусмотренных Санитарными правилами.

14. Ответственность за организацию питания детей каждой возрастной группы несут воспитатели и помощники воспитателей групп.

15. Проверять организацию питания детей в группах ежедневно, обращать внимание на соблюдение режима питания, сервировку стола, доведение пищи детям (при необходимости проводить взвешивание порций, взятых со стола). Ответственные – старший воспитатель – Гутова Евгения Владимировна, медицинская сестра диетическая Гридчина Светлана Викторовна.

16. Информировать ежедневно заведующего об организации питания детей в детском саду. Ответственные: – медицинская сестра диетическая Гридчина Светлана Викторовна, кладовщик- Демченко Татьяна Сергеевна.

17. Контроль за выполнением данного приказа возложить на медицинскую сестру диетическую Гридчину Светлану Викторовну.
18. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий

И.Н. Ковалёва

И.Н. Ковалёва
09/01/23

09/01/23

090123

090123

И.Н. Ковалёва
И.Н. Ковалёва

И.Н. Ковалёва

И.Н. Ковалёва

И.Н. Ковалёва