

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 38 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

400066, г. Волгоград, ул. Советская, 28, тел: 23-59-06, nina_kyznetsova@mail.ru

Приказ № 128

от 01.09.2020г

**Об организации питания
воспитанников МОУ Дс № 38
в 2020-2021 учебном году**

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 МОУ Детский сад № 38 в 2020-2021 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем работникам МОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».)
2. Утвердить и ввести в действие примерное цикличное двадцатидневное меню, утвержденное второй стороной- Торговый Дом СПП, для детей раннего возраста 1-3 лет, и дошкольного возраста 3-7 лет, 12 часового режима пребывания в МОУ Детский сад № 38 с учетом сезонных изменений, летне-осеннего периода с 01.09.2020года.
2. Утвердить графики выдачи пищи с пищеблока в группы: 1-я младшая-№1, 2-я младшая- № 2, смешенная дошкольная- № 3, группа «Особый ребенок» № 4 .
3. Утвердить графики питания детей в группах: 1-я младшая-№1, 2-я младшая- № 2, смешенная дошкольная- № 3, группа «Особый ребенок» № 4 .
4. Утвердить графики питьевого режима: 1-я младшая-№1, 2-я младшая- № 2, смешенная дошкольная- № 3, группа «Особый ребенок» № 4 .
5. Графики и проветривания: 1-я младшая-№1, 2-я младшая- № 2, смешенная дошкольная- № 3, группа «Особый ребенок» № 4 .
6. Графики смены постельного белья: 1-я младшая-№1, 2-я младшая- № 2, смешенная дошкольная- № 3, группа «Особый ребенок» № 4 .
7. Определить для ответственного за питание завхоза Ш.Д. Матину и старшего воспитателя Н.А. Пичинину следующий круг функциональных обязанностей:
 - 7.1. Осуществлять систематический контроль:
 - за графиком закладки продуктов;
 - за графиком выдачи готовых блюд;

- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре $+2^{\circ} \dots +6^{\circ}$;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведение табеля посещаемости детей в группах;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции)

7.2.

- Изменения в меню вносить только с разрешения заведующего МОУ;
- в меню ставить подписи, заведующего или лицо его заменяющего, одного из поваров (по согласованию), принимающих продукты из склада.

7.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

7.4. Ежедневно в 07.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

7.5. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по МОУ Детский сад № 38 по контролю за организацией питания воспитанников.

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

7.7. Ответственному лицу Н.А. Пичиной обеспечить обновление информации на сайте МОУ в разделе «Питание».

8. Воспитателям и помощникам воспитателей групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на тарелок под хлеб, индивидуальных и бумажных салфеток, набор 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 о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требовании под личную подпись;
- 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.
 - Н.А. Пичининой своевременно осуществлять 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;

8.1. Н.А. Пичининой и воспитателям групп, строго следить за:

- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

8.2. Ш.Д. Матиной завхозу МОУ Д/с № 38:

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

8.3. Работникам пищеблока: завхозу Ш.Д. Матиной и Н.И. Копыловой и Т.Ф. Видинеевой (по согласованию):


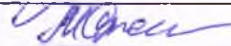


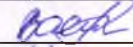


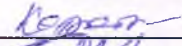

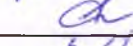


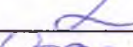

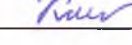
- работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы (1-я младшая-№1, 2-я младшая- № 2, смешенная дошкольная- № 3, группа «Особый ребенок» № 4 .
- раздеваться в специально отведенном месте.

8.4. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке

9. Общий контроль за исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МОУ Д\с № 38  С.В. Егоркина

С приказом ознакомлены:

| № п.п | ФИО | Личная роспись |
|-------|---|--|
| 1 | Пичинина Наталья Анатольевна |  |
| 2 | Степанова Марина Александровна |  |
| 3 | Гвоздева Галина Александровна |  |
| 4 | Матина Шамшинур Джамильевна |  |
| 5 | Василенко Маргарита Александровна |  |
| 6 | Утукулова Алеся Юрьевна |  |
| 7 | Копылова Наталья Ивановна(по согласованию) |  |
| 8 | Короткова Марина Владимировна |  |
| 9 | Бабичева Галина Сергеевна |  |
| 10 | Видинеева Татьяна Петровна(по согласованию) |  |
| 11 | Гошта Ирина Ивановна |  |
| 12 | Ефремова Татьяна Петровна |  |
| 13 | Костенко Людмила Васильевна |  |
| 14 | Сорокина Наталья владимировна |  |
| 15 | Климова Татьяна Геннадьевна |  |