

ПРИКАЗ

№ 49 -од

31.08. 2022 г.

«Об организации питания детей детского сада»

С целью организации сбалансированного питания 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 2020-2021 гг. учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 10.5-ти часовым режимом функционирования».

1.1. Создать комиссию, утвердить состав бракеражной комиссии.

1.2. Утвердить состав членов «Совета по питанию».

2. Возложить ответственность за организацию питания на ст. медсестру Илюсинову А.У.

3. Утвердить график приема пищи:

- завтрак-(по возрастной группе) 8.30-9.00

- 2 завтрак-10.30-10.50

- обед-12.00-13.00

- полдник- 15.30-16.00

4. Ответственная за питание: Илюсинова А.У.

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

4.2 При составлении меню-требования учитывать следующее;

- определять нормы каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;

- ставить подписи медсестры, завхоза, повара, принимающего продукты из кладовой.

- ежедневно проводить С-витаминизацию третьих блюд, согласно инструкции(с отметкой в журнале витаминизации)

- изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующей МКДОУ Филипповской И.Ю.

4.3. Представлять меню для утверждения заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.4 Возврат и добор продуктов оформлять не позднее 09.00

4.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.7. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении

(более 3-х человек) снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 7ч.30 мин., дефростируют /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- в связи с этим, (для рационального расходования продуктов) в понедельник и пятницу, мясо-рыбные продукты закладывать в котел после подсчета детей в 8ч.30мин.

4.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.9. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов / мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д./

5. **Сотрудники пищеблока:** Отвечающим за организацию питания в учреждении - поварам и завхозу: Константиновой О.В., Тимиргириевой Е.А. и Романенко И.С.

5.1 Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

5.2 За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент входящих продуктов, несет ответственность завхоз учреждения Романенко И.С.

5.3. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом – завхозом Романенко И.С. результаты регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов.

5.4. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ и поставщика.

5.5 Получение продуктов в кладовую производит завхоз Романенко И.С. - материально-ответственное лицо.

5.6. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) сохраняются до окончания реализации продукта.

5.6. Выдача продуктов в пищеблок производится в соответствии с утвержденным меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

6. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке **основных продуктов** в котлы:

понедельник - заведующий- Филипповская И.Ю.

вторник – медсестра –Илюсинова А.У.

среда – воспитатель- Меркулова Е.Н.

четверг - воспитатель – Наборщикова О.М.

пятница –воспитатель - Соломина Н.М.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке. Ответственность за ее ведение возлагается на ст.медсестру Илюсинову А.У.

7. Поварам Константиновой О.В. и Тимиргириевой Е.А. строго соблюдать

технологии приготовления блюд; технологию предварительной обработки овощей, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

7.00 - мясо ; 1 и 5 день недели – 8.30

8.00 - масло в кашу

9.00 - тесто для выпечки

10.00-11.00 - продукты в первое блюдо (овощи, крупы)

11.30 - масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо.

13.00 - продукты для полдника.

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

7.1. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы медицинской сестрой (или другим членом бракеражной комиссии) с обязательной отметкой вкусовых качеств, степени готовности блюд в бракеражном журнале.

8. Создать комиссию по снятию продуктов питания в кладовой в составе:

- бухгалтер Белянская А.Д..
- ст.медсестра д\с Илюсинова А.У..
- воспитатель – Меркулова Е.Н.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующую Филипповскую И.Ю.

9.Завхозу Романенко И.С. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером Белянской А.Д..

10. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

-завтрак- 8.30-8.45

-2 завтрак 10.30-10.40

-обед-12.00-12.45

-полдник- 15.30- 15.40

11 .На пищеблоке необходимо иметь:

-инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, инструкции по обработке яиц (папка повара с инструкциями и рекомендациями)

-технологические карты блюд

-медицинскую аптечку

-график закладки продуктов

-график выдачи готовых блюд

-нормы готовых блюд, контрольное блюдо

-суточные пробы за 2-суток

-вымеренную посуду с указанием объема блюд

-ежедневное меню, с указанием выхода блюд

12.Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

13.Работники пищеблока несут ответственность за присутствие домашних животных на п\блоке.

14.Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатель и помощник воспитателя: 1 младшая группа - **Наборщикова О.М.**

Кондратенко С.В.

Кусаинова З.К.

2 младшая группа- Меркулова Е.Н.
Изделеева А.Ж.
Ивченко Н. С.
Средняя группа – Изделеева А.Ж.
Соломина Н.М.
Артемьева Г.Ф.
Старшая группа – Заярная Н.А.
Кондратенко С.В.
Михеева Г.В.

Во время приема пищи детьми, воспитателям и помощникам воспитателя заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

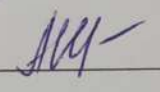
14.Общий контроль за организацией питания оставляю за собой, медсестрой Илюсиновой А.У., завхозом Романенко И.С.

15.С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения.
Копии вывешены на пищеблоке, у завхоза, в группах.

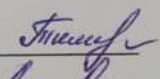
Заведующая МКДОУ Быковский д/с №3

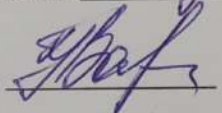
И.Ю. Филипповская

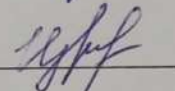
Романенко И.С. 

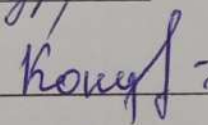
Илюсинова А.У. 

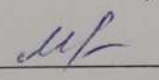
Консатнтинова О.В. 

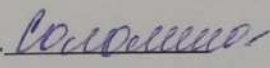
Тимиргириева Е.А. 

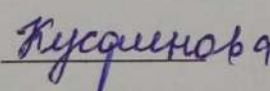
Заярная Н.А. 

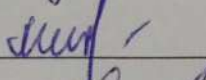
Изделеева А.Ж. 

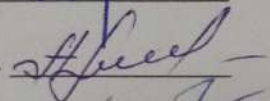
Кондратенко С.В. 

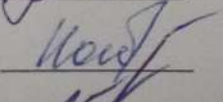
Меркулова Е.Н. 

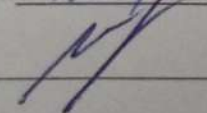
Соломина Н.М. 

Куцаинова З.К. 

Михеева Г.В. 

Артемьева Г.Ф. 

Наборщикова О.М. 

Ивченко Н.С. 

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 504074246255880625918708617174458765454418972474

Владелец Филипповская Ирина Юрьевна

Действителен с 24.05.2023 по 23.05.2024