

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 15 «СВЕТЛЯЧОК» СТАНИЦЫ АЛЕКСАНДРИЙСКОЙ»

ПРИКАЗ

10 января 2025г.

ст. Александрийская

№ 17-од

Об организации питания воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 15 «Светлячок» ст. Александрийской»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2025 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в соответствии с примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 9 часовым режимом функционирования.
2. Определить кратность питания согласно режиму ÷ 4 раза в день.
3. Назначить ответственным за организацию питания Дорош Юлию Александровну, завхоза.
4. Ответственному за организацию питания Дорош Ю.А.:
 - 4.1 Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.2 Своевременно составлять предварительные заявки на поставку продуктов питания, соответствующих меню, нормам и законтрактованным объемам.
 - 4.3 При составлении меню-заказа учитывать нормы на каждого ребенка и норму выхода блюд.
 - 4.4 Представлять меню-требования для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.5 Контролировать своевременную доставку продуктов питания по ассортименту и графику доставки в соответствии с договорными обязательствами между ДОУ и поставщиками продуктов питания.
 - 4.6 Соблюдать товарное соседство при хранении продуктов.
 - 4.7 Проводить профилактический осмотр и сортировку полученной продукции.
 - 4.8 Выдачу продуктов из кладовой на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 16-00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.9 Отказываться от получения продуктов питания в следующих случаях:
отсутствие сопроводительных документов, отсутствие документов подтверждающих качество продуктов, неточность веса продуктов, отсутствие тары поставщика, не качественность продуктов, наличие уксусной кислоты в консервации.

4.10 Контролировать наличие и исправность оборудования, систем водоснабжения, канализации.

4.11 Контролировать наличие у лиц, осуществляющих погрузку и выгрузку продуктов, приготовление пищи санитарной одежды, личной медицинской книжки с результатами медицинских осмотров, лабораторных обследований и отметкой о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

4.12 Вести документацию по организации питания в соответствии с требованиями разделов СанПиН :

а) составлять ежедневно меню-требования установленного образца, с расчетом и оценкой использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов;

б) вести журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

в) вести журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;

г) вести журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании.

4.13 Ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

4.14 Контролировать соблюдение графика отпуска готовых блюд с пищеблока (приложение 1).

4.15 Проводить анализ выполнения натуральных норм питания раз в 10 дней (среднесуточной нормы продуктов на одного ребенка), раз в месяц анализ калорийности, количества белков, жиров и углеводов;

4.16 Информировать родителей (законных представителей) об ассортименте питания ребенка, весе порций готовых блюд (ежедневно размещать на информационных стендах меню).

4.17 Контролировать организацию полноценного по количественному составу основных пищевых веществ и энергии питание, согласно утвержденному 10-дневному меню, как в день, так и в целом за 10 дней.

4.18 Проводить дезинфекцию холодильного оборудования, используемого при хранении пищевых продуктов животного происхождения при каждом случае разморозки в соответствии с «Инструкцией по проведению дезинфекции холодильного оборудования», в присутствии медицинской сестры Карелиной Е.И. (по согласованию) с отметкой в «Журнале проведения дезинфекции холодильного оборудования».

5 На период отсутствия Дорош Ю.А., завхоза по причине временной нетрудоспособности, очередного трудового отпуска и т.п. возложить ответственность за организацию питания на Саломаха О.Н., повара

6 Назначить ответственным за отбор и хранение суточной пробы готовой продукции Кульба Е.В., повара:

6.1 Суточную пробу отбирать в объеме: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи блюда и прочие – не менее 100г.

6.2 Пробу отбирать прокипяченными ложками в прокипяченную, индивидуальную для каждого блюда, стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками.

6.3 Посуда с пробами маркировать с указанием приема пищи и датой отбора.

6.4 Пробу хранится в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 С в отдельном холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов, гастрономии.

7 Саломаха О.А., Кульба Е.В., поварам осуществлять контроль за:

7.1 Технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

7.2 Правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно).

7.3 Работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно).

7.4 Соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

7.5 Работой поваров только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

7.6 Приготовлением блюд в строгом соответствии с технологической картой.

7.7 За закладкой необходимых продуктов.

7.8 За раздачей блюд, пользоваться мерной посудой и весами.

7.9 За нахождением работников пищеблока на рабочем месте в полном комплекте спецодежды.

7.10 За соблюдением работниками пищеблока санитарно-эпидемиологических правил.

7.11 За проведением уборки помещений пищеблока и оборудования в соответствии с графиком. При проведении уборки пользоваться только разрешенными дезинфицирующими и моющими средствами.

8 Дорош Ю.А., завхозу:

8.1 Обеспечить наличие:

- 1) инструкций по охране труда и технике безопасности работников пищеблока, должностных инструкций работников пищеблока, инструкций по соблюдению санитарно-эпидемического режиму,
- 2) картотеку технологий приготовления блюд,
- 3) медицинской аптечки,
- 4) графика выдачи готовых блюд,
- 5) нормы готовых блюд,
- 6) вымеренную посуду с указанием объема.

8.2 Ежедневно контролировать соблюдение следующих условий:

- 1) надлежащее санитарное состояние помещений, оборудования пищеблока, складских помещений;
- 2) своевременное обеспечение моющими и дезинфицирующими средствами;
- 3) регулярное (1 раз в месяц)
- 4)
- 5) проведение инструктажа по санитарному содержанию помещений и участков с младшим обслуживающим персоналом;
- 6) проведение мероприятий, направленных на предупреждение инфекционных заболеваний;
- 7) соблюдение работниками учреждения личной гигиены;
- 8) своевременное прохождение сотрудниками медицинских осмотров;
- 9) оформление и ведение личных медицинских книжек работников учреждения;
- 10) поставку овощей и фруктов, ежедневное использование их в меню;
- 11) правила хранения и соблюдение сроков реализации продукции.

9. Дорош Ю.А., завхозу:

Вести контроль за:

8.3 Работой воспитателей и помощников воспитателей по организации питания детей в каждой возрастной группе.

8.4 Осуществлением мероприятий медико-педагогического контроля по организации питания детей.

8.5 Проведением педагогическими работниками консультационно-разъяснительной работы с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания детей с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

10. Назначить ответственным за ведение журнала здоровья Карелину Е.И., медицинскую сестру (по согласованию).
11. Всем работникам учреждения в своей деятельности руководствоваться нормами СанПиН, положением об организации питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 15 «Светлячок» станицы Александрийской».
12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 15
«Светлячок» ст. Александрийской»



Е.Н.Полина

С содержанием приказа ознакомлены:

«18 января 2025 г.»		Ю.А.Дорош
«18 января 2025 г.»		Е.И.Карелина
«18 января 2025 г.»		Е.В.Кульба
«18 января 2025 г.»		О.А.Саломеха