МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №1 2 СТ. ДОЛЖАНСКАЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от «01» сентября 2023 г № 129/ОД

Об организации питания детей в 2023/2024 учебном году

С целью организации 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 2023/2024 учебном году производственного контроля по данному вопросу приказываю:

1. Организовать питание детей в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида №12 в соответствии с Положением об организации питания в МБДОУ ДСКВ №12 ст. Должанская утвержденным на педагогическом совете «Примерными 10 дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет в государственных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, с 10часовым пребыванием детей».

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.

2. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру по диетическому питанию Сиргиенко Елену Анатольевну.

3. Утвердить график приема пищи в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»

завтрак (по возрастной группе) 8.30 – 9.00;

второй завтрак + фрукты 10.30 – 11.00;

обед (в соответствии с возрастом) 12.00 – 13.10;

полдник (в соответствии с возрастом) 15.15 – 16.00.

4. Ответственному за организацию питания детей Сиргиенко Елене Анатольевне:

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

4.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

– определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

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

– проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

– указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

4.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

4.5. Провести своевременную замену информации на стенде «Советы поварёнка»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

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

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность кладовщик учреждения Плоская Оксана Юрьевна.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ (старшая медсестра дежурный администратор, повар) и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Домкина Надежда Николаевна - материально ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Плоская Оксана Юрьевна, проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным

заведующим меню требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню требовании, под роспись (повар).

5.7. В целях организации контроля, за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на старшую медсестру

5.8. Поварам Гречкосей Елене Викторовне и Василенко Анастасие Анатольевне строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

5.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2…+6 ºС на старшую медсестру сестру Сиргиенко Елену Анатольевну.

6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

– медицинская сестра Сиргиенко Елена Анатольевна
- старший воспитатель Шуляк Наталья Витальевна,
- заведующих хозяйством Продан Наталья Викторовна.

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию (см. Приложение к приказу), необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

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

Завтрак 8.00 – 8.20;
обед 11.30 – 12.30;
полдник 15.00 – 15.30.

9. На пищеблоке необходимо иметь:

– правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
– Инструкцию по организации детского питания в ДОУ (И01/3);
– медицинскую аптечку;

– огнетушитель;
– диэлектрические коврики около каждого прибора;
– именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

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

11. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя.

12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на старшую медсестру на старшую медсестру сестру Сиргиенко Елену Анатольевну.

Заведующий _____ /Иваненко О.А./
(подпись)

Иваненко Ольга Александровна

Подписан: Иваненко Ольга Александровна
DN: C=RU, S=Краснодарский край, L=Должанская, T=Заведующий, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 12 СТАНИЦЫ ДОЛЖАНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН, СНИЛС=00812264005, ИНН=233100736700, E=dou12@eysk.edu.ru, G=Ольга Александровна, SN=Иваненко, CN=Иваненко Ольга Александровна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.09.14 14:47:07+03'00'