

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «РОДНИЧОК» СЕЛА ВЕРХОРЕЧЬЕ  
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

От 01.09.2021г. ПРИКАЗ  
с.Верхоречье

№69

*«Об организации питания в и питьевого режима  
в МБДОУ «ДС «Родничок» , назначении лица,  
ответственного за организацию питания детей*

С целью создания надлежащих условий и определения механизма организации рационального питания детей в МБДОУ «ДС «Родничок» в 2020/2021 учебном году и во исполнении Приказа «О порядке организации питания детей образовательных и оздоровительных заведений», с целью оценки готовых блюд перед выдачей из пищеблока

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить сезонное двадцатидневное меню «Осень-зима». Выдерживать установленный в МБДОУ «ДС «Родничок» четырехразовый режим питания.
2. Назначить лицом, ответственным за организацию питания детей МБДОУ, заведующего ДОУ Запорожцеву Т.В.

Возложить на заведующего следующие обязанности:

- Отрабатывать режим и график питания детей.
- Снятие проб с готовых блюд непосредственно с котла за 30 минут до выдачи пищи.
- Участие в бракераже готовой продукции.
- Осуществлять мониторинговую деятельность по организации рационального питания:

- за выполнением норм питания;
- за качеством продуктов;
- за технологией приготовления блюд;
- за соблюдением графика выдачи из пищеблока;
- за выполнением персоналом санитарий и гигиены;
- за ведением документации;

3. Повару Маниной Н.В.

- отрабатывать график питания детей в разных возрастных группах, вывести график выдачи пищи из пищеблока.
- ежедневно вывешивать однодневное меню в 7.30 на стенд для родителей.

4. Завхозу Изет У.И. нести ответственность за:

- материальное и техническое обеспечение пищеблока оборудованием, соответственно маркированным по объему и предназначением.
- техническое оборудование, посуду разной величины и назначения,

нужным инвентарем, оборудованием для уборки помещений, столами для обработки пищевых продуктов моющими средствами и средствами для дезинфекции, столами, стульями и т.д.

5. Кладовщику Крыжко Н.Г.

- Принимать от поставщиков продукты питания и продовольственное сырье гарантированного качества, с сопроводительными документами, которые свидетельствуют об их происхождении и качестве (накладные, сертификаты качества, заключения санитарно-эпидемиологической экспертизы и т.д.)
- Составлять заявки на продукты питания.
- Придерживаться требованиям санитарного законодательства при сбережении продуктов, осуществлять их учет в книге складского учета.
- Принимать участие в составлении меню и осуществлять бракераж сырой продукции.

6. Заведующему Запорожцевой Т.В.

- Составлять ежедневные меню – раскладки на основе примерного двадцатидневного меню соответственно карточке блюд и утвержденных норм питания.
- Осуществлять бракераж сырой продукции.
- Контролировать безопасность и качество продуктов питания и продовольственного сырья, которые поступают в ДООУ во время приема кладовщиком, поваром, в журнале бракеража сырой продукции фиксировать (по срокам реализации и условиям хранения); правильность отбора и хранения суточных проб.
- Вести журнал учета выполнения норм питания, проводить анализ качества питания, при необходимости – коррекцию.
- Контролировать выход, безопасность и качество блюд, придерживаться технологии приготовления.
- Контролировать санитарное состояние пищеблока, правил личной гигиены персоналом, своевременность прохождения медицинских осмотров.

7. Повару Маниной Н.В.

- Отвечать за хранение и использование дневного запаса продуктов, за полноту закладки продуктов и выход блюд, за качество и своевременное приготовление пищи, за санитарное состояние помещений пищеблока. Срок исполнения - Постоянно.
- Строго придерживаться во время приготовления блюд точности производственного процесса (технологии приготовления). Срок исполнения - Постоянно.
- Составлять вместе с медицинским персоналом и завхозом меню – раскладку.
- Отбирать и сохранять каждый день суточные пробы каждого блюда.
- Выдавать детям готовые блюда не раньше, чем через 30 минут после снятия пробы назначенным ответственным лицом в строго определенный час.
- Кипятить воду для организации питьевого режима в отведенной емкости не

менее 5 минут и выдавать ее на группы, охлажденной до комнатной температуры.

- Строго придерживаться правил личной гигиены, санитарную одежду заменять при загрязнении. Срок исполнения - Постоянно.

8. Помощникам воспитателей

- Обеспечивать детей питьевой водой по индивидуальным потребностям, кипяченую воду давать после охлаждения до комнатной температуры. Сберегать в хорошо вымытой посуде и менять ее каждые три часа.

- Доставлять пищу в группу только в промаркированных закрытых крышками ведрах и кастрюлях в чистой санитарной одежде (халат, фартук, косынка), чистыми руками.

- Собирать отходы после кормления детей в специальную маркированную емкость, которая наполняется не более, чем на 2/3 объема.

9. Педагогическому персоналу:

- Уделять внимание воспитанию культурно - гигиеническим навыкам до и во время приема пищи.

- Придерживаться принципам последовательности, единства требований в МБДОУ и в семье - освещать в информационных уголках для родителей, вопросы организации питания в МБДОУ и дома. Вопросы рационального питания детей включать в тематику родительских собраний, конференции, консультаций для родителей.

10. Всем сотрудникам:

- Придерживаться требований действующего законодательства по вопросам санитарии и гигиены всем сотрудникам МБДОУ, причастным к организации питания детей.

- Работникам, связанным с организацией питания детей проходить обязательные медицинские осмотры, соответственно действующего законодательства.

- Заслушивать на общих родительских собраниях, собраниях коллектива, педсоветах, заседаниях родительского совета вопросы организации питания в МБДОУ.

- Освещать медико-педагогическую оценку организации питания детей в информационных справках, приказах, уведомлениях. Обсуждать результаты на производственных собраниях.

11. Контроль за выполнение данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Т.В.Запорожцева

С приказом ознакомлен:



*Иванова Т.И.*  
*Михайлова Н.В.*

С приказом ознакомлен:

*Стрешкова А.И.*  
*Козлова М.П.*  
*Муромов З.И.*  
*Булганова Р.К.*