

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Светловский детский сад «Солнышко»
Джанкойского района Республики Крым

296172 Республика Крым, Джанкойский район, с.Светлое, ул.Федорченко, 13
+79787349768. e-mail: sadik_svetlovskiy-djanoyrayon@crimeaedu.ru

Приказ
с. Светлое

№ 1

От 09.01.2024 г.

Об организации питания
воспитанников в МДОУ «Светловский детский
сад «Солнышко» в 2024 г

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 МДОУ в 2024 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 09.01.2024 г. 4-х разовое питание (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
2. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи
3. Утвердить 10 -дневное меню (приложение № 1).
4. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока, график питания детей в группах (приложение № 2).
5. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания (приложение № 3).
6. Заведующему хозяйством Федюниной Ю.Н.
 - 6.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
При составлении меню-требования учитывать:
 - нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд
 - изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ;
 - в меню одного из поваров, принимающих продукты из склада.
 - 6.2. Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 6.3. Ежедневно в 08.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.
 - 6.4. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, для работы по контролю за организацией питания воспитанников.
7. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и помощников воспитателей групп:
 - строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
 - соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
 - раздачу пищи производить только в отсутствии 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 детей, соответствие поданных сведений медицинской сестре Тузовой Л.В. о фактическом присутствии детей
- 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.

8. Тузовой Л.В. медсестре:

- своевременно осуществлять медико-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;
- строго следить за:
- правильной сервировкой стола;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

9. Федюниной Ю.Н. заведующему хозяйством

- 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.
- отвечать 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 на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

10. Работникам пищеблока: поварам Гонтарь С.Г., Зайцевой Т.А.

- работать только по утвержденному заведующим МДОУ 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 (приложение № 2);

- переодеваться в специально отведенном месте.
- соблюдать хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;

11. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- должностные инструкции;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал бракеража скоропортящейся продукции

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

13. Смирновой Р.Н., воспитателю, обеспечить обновление информации на сайте МДОУ в разделе «Питание».

14. О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб

В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, обеспечение снятия и хранения суточных проб

14.1. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на повара Гонтарь С.Г.

14.2. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

16. Контроль за исполнением приказа во время отпуска заведующего Завгородней С.В. возложить на воспитателя Смирнову Р.Н.

17. Приказ довести под личную роспись всех работников МДОУ

Заведующий МДОУ

Завгородняя С.В.

С приказом ознакомлены

Медицинская сестра

Воспитатель

Воспитатель

Воспитатель

Воспитатель

Заведующий хозяйством

Помощник – воспитателя

Помощник – воспитателя

Помощник – воспитателя

Повар

Повар

Тузова Л.В.

Смирнова Р.Н.

Дубняк А.С.

Конюхова Е.А.

Шадрова О.С.

Федюнина Ю.Н.

Мороз Н.А.

Поплавская Л.Н.

Марченко Т.В.

Зайцева Т.А.

Гонтарь С.Г.