

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ « ТЕРЕМОК» СЕЛА ВИНОГРАДОВО
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

09.01.2024 г.

с.Виноградово

№ 9-ОД

О назначении ответственного лица за
организацию питания в МБДОУ

С целью улучшения руководства и контроля за качеством и эффективностью организации питания детей в МБДОУ, выполнения Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09. 2020 г. № 28)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за организацию питания детей медсестру
2. Ответственному за организацию питания детей:
 - 2.1. Отработать режим и график питания детей, контролировать соблюдение режима питания согласно санитарным нормам.
 - 2.2. Вести учет детей, которые получают горячее питание.
 - 2.3. Снимать пробу с готовых блюд непосредственно из котла за 30 минут до выдачи пищи.
 - 2.4. Принимать участие в бракераже готовой продукции.
 - 2.5. Вести контроль за снятием суточных проб в объеме порции ребенка дошкольного возраста.
 - 2.6. Осуществлять консультативную помощь персоналу, который организует питание детей, по вопросам санитарного, гигиенического и эстетического воспитания.
 - 2.7. Определить для ответственного за питание следующий круг функциональных обязанностей:

2.7.1. Осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;
- за графиком выдачи готовых блюд;
- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°...+6°;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведение табеля посещаемости детей в группе;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)

2.7.2. 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 (приложение № 1);
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОО;
- в меню ставить подписи повара, принимающих продукты из склада.

2.7.3. Представлять меню для утверждения заведующему до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.7.4. Ежедневно в 8,00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и на информационном стенде для родителей;

2.7.5. Строго следить за доведением до каждого воспитанника нормы питания;

2.8. Осуществлять координацию вопросов организации питания посредством мониторинга:

2.8.1. Выполнение норм питания детей.

2.8.2. Качество продуктов, поступающих с базы.

2.8.3. Технология приготовления пищи.

2.8.4. С-витаминизация блюд.

2.8.5. Соблюдение графика выдачи пищи с пищеблока.

2.8.6. Соблюдение детьми правил личной гигиены и воспитание культурно-гигиенических навыков во время принятия пищи.

2.8.7. Санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

2.8.8. Соблюдение персоналом правил санитарии и личной гигиены.

2.8.9. Ведение документации по организации питания.

3. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группе в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателя и помощника воспитателя:

3.1. Воспитателю и помощнику воспитателя группы:

разновозрастная группа :

воспитатель: Гориславская Любовь Алексеевна

помощник воспитателя: Забелина Светлана Михайловна

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и 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 Арнаутовой В.А. о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требовании под личную подпись;
- 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 группе;

4. Гориславской Л.А. воспитателю:

- своевременно осуществлять контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группе;
- 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;

4.1. Строго следить за:

- правильной сервировкой стола;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

5. Повару:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также использование пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-и-тепло снабжения);
- выполнять должностные обязанности работника пищеблока.
- 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;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания .
- работать только по утвержденному заведующим ДОО и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии;
- 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;
- раздеваться в специально отведенном месте.

6. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- должностные инструкции;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд в группу;
- 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 пищевой продукции – входной контроль.

7. Работнику пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке

8. Назначить ответственными за принятие молока и хлеба повара:

9. Ответственным принимать продукцию только при наличии сопроводительной документации и удовлетворительном качестве.

10. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Р.И.Еремеевич

С приказом ознакомлены:

Гориславская Л.А. _____ « ____ » _____ 2024г.

Забелина С.М. _____ « ____ » _____ 2024г.

Арнаутова В.А. _____ « ____ » _____ 2024г.

Захарова Н.И.. _____ « ____ » _____ 2024г