

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 72
«Дельфиненок»
пр. Ленинградский, 15, г.Железногорск
Красноярский край, 662978
8 (39197) 4-40-33
<http://www.dou24.ru/72>
ОКПО 50327427

ПРИКАЗ от 09.01.2024г № 17
Об организации питания.

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в МБДОУ, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования», на основании СанПин 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020г № 32, согласованное МКУ УО.
2. Возложить ответственность за организацию рационального питания на медицинскую сестру диетическую Л.В. Балякину и медицинскую сестру диетическую Л.Ю. Волкову (здание №2), в соответствии с должностными обязанностями.
 - 2.1. Ежедневно контролировать выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка и при необходимости проводить коррекцию питания в следующую неделю.
 - 2.2. Проводить подсчет основных пищевых ингредиентов по итогам накопительной ведомости 1 раз в месяц (подсчитывая калорийность, количество белков, жиров и углеводов).
3. Утвердить график выдачи пищи (Приложение № 1), в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 (постановление Главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28).. режимом дня каждой возрастной группы
4. Ответственным за питание медсестре диетической Л.В. Балякиной и медицинской сестре диетической Л.Ю. Волковой (здание №2):
 - 4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.2. При составлении меню учитывать следующие требования:
 - составлять меню-требование строго в соответствии с технологическими картами, обязательно указывать их номер;
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
 - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи медсестры (врача), ответственного исполнителя, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой, бухгалтера.
 - 4.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.4. В случае изменения количества детей свыше трех человек по сравнению с данными на начало дня, указанными в меню-требованиях производить расчет изменения потребности в продуктах питания и оформлять меню-требование на возврат (дополнение) не позднее 9.00 ч текущего дня
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении — поварам, кладовщику разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
 - 5.1. За качество, соответствие сертификатам, качественным удостоверениям, срокам изготовления и срокам хранения, доставляемых в МБДОУ продуктов несут ответственность, медсестра диетическая Л.В. Балякина, и кладовщик С.Б. Посохина, медицинская сестра

диетическая Л.Ю.Волкова и кладовщик Смолина Л.Н. (здание №2).

5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, ассортимент получаемых от поставщика продуктов, правильное оформление сопроводительных документов несут ответственность кладовщик МБДОУ С.Б. Посохина и кладовщик Л.Н. Смолина (здание №2).

5.3. Для выполнения норм питания, при изменении количества детей кладовщик С.Б. Посохина и кладовщик Л.Н. Смолина (здание №2) производят корректировку заявки на продукты.

5.4. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ и поставщика.

5.5. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик С.Б. Посохина — материально-ответственное лицо в присутствии медсестры диетической Л.В. Балякиной. В здании №2 — получение продуктов в кладовую производит кладовщик Л.Н. Смолина — материально-ответственное лицо в присутствии медсестры диетической Л.Ю.Волковой. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

5.6. Запрещается хранение очищенных овощей в холодной воде и холодильниках.

6. В целях организации контроля за приготовлением пищи назначить ответственными по закладке основных продуктов в котлы: медсестру диетическую медицинскую Л.В. Балякину, сестру диетическую Волкову Л.Ю. (здание №2). Закладку продуктов в котлы осуществлять по графику, в соответствии с технологическими картами приготовления блюд.

Для проверки качества продуктов питания, поступающих в МБДОУ, создать комиссию по бракеражу скоропортящихся продуктов, поступающих на пищеблок на период с 09.01.2024 по 31.12.2024 года, в составе:

Истомина Л. А. — врач - педиатр

Балякина Л.В. —медсестра диетическая

Посохина С.Б. — кладовщик

Перфилова О.В. — повар

Здание№2:

Истомина Л. А. — врач - педиатр

Волкова Л.Ю. — медсестра диетическая

Смолина Л.Н. — кладовщик

Глушкова И.А. — повар

Для оценки качества приготовленных блюд, создать комиссию по бракеражу готовой продукции на период с 09.01.2024 по 31.12.2024 года, в составе:

Бородина Е.Э. — заведующий

Середа Е.П. — старший воспитатель

Истомина Л. А. — врач - педиатр

Балякина Л.В.—медсестра диетическая

Перфилова О.В. — повар

Волкова Н.А. — повар

Здание №2:

Бородина Е.Э. — заведующий

Севрунова Л.Б. —старший воспитатель

Истомина Л. А. — врач - педиатр

Волкова Л.Ю.— медсестра диетическая

Старикова Е.А.— повар

Глушкова И.А. — повар

Комиссии не допускать к приему в МБДОУ пищевые продукты без сопроводительных документов (санитарно-эпидемиологическое заключение), с истекшим сроком хранения и признаками порчи. Ежедневно фиксировать качество готовой продукции и скоропортящейся продукции, поступающей на пищеблок в бракеражных журналах.

Поварам Перфиловой О.В., Волковой Н.А. и поварам здания №2 Глушковой И.А., Стариковой Е.А.

6.1. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить в присутствии членов комиссии.

6.2. Выдача готовой пищи разрешается только после снятия пробы медицинским работником или заведующим (заместителем заведующего), строго по графику выдачи пищи.

7. При снятии пробы медицинскому работнику или заведующему МБДОУ обязательно отмечать вкусовые качества, готовность блюд соответствующей записью в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

7.1. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюда допускать к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

7.2. Ответственность за ведение журнала бракеража готовой кулинарной продукции возложить на медицинскую сестру диетическую Балякину Л.В и медицинскую сестру диетическую. Л.Ю.Волкову (здание №2), за ведение журнала бракеража скоропортящихся продуктов, поступающих на пищеблок на кладовщика – Посохиной С.Б. и кладовщика Смолину Л.Н. (здание №2).

8. Медицинской сестре Л.В. Балякиной и медицинской сестре Волковой Л.Ю. (здание №2), ежедневно осуществлять отбор суточной пробы готовой продукции, непосредственно после приготовления пищи. Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г.; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Пробы отбираются прокипяченными ложками в прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляется медицинской сестрой Л.В. Балякиной и медицинской сестрой Л.Ю.Волковой (здание №2).

9. Кладовщику С.Б. Посохиной и кладовщику Л.Н. Смолиной (здание №2) ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ УО.

10. Кухонному рабочему в помещениях пищеблока ежедневно проводить уборку: мытье полов, удаление пыли и паутины, протирание радиаторов, подоконников; еженедельно с применением моющих средств проводить мытье стен, осветительной арматуры, очистку стекол от пыли и копоти.

10.1. Всем работникам пищеблока один раз в месяц проводить генеральную уборку с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря.

10.2. Кладовщику Посохиной С.Б. и кладовщику Смолиной Л.Н. (здание №2) следить за санитарным состоянием складских помещений, инвентаря, еженедельно проводить уборку помещений в соответствии с графиком. Перед каждым завозом овощей проводить очистку и дезинфекцию 2% раствором Ника - 2 деревянных ларей.

11. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-противо-эпидемического режима;
- технологические карты приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

12. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи, носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками.

13. Ежедневно проводить обеззараживание воздуха пищеблока, в соответствии с инструкциями.

14. Использовать кухонный инвентарь и посуду только в соответствие с маркировкой, не допускать хранения продуктов в посторонней, непромаркированной таре.

15. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатель, младший воспитатель работающие на группе согласно приказу о расстановке кадров.

16. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

16.1. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя, медицинскую сестру диетическую Л.В. Балякину, врача-педиатра Л. А. Истомина, поваров, Перфилову О.В., Волкову Н.А., кладовщика С.Б. Посохину.

16.2. Ответственность за выполнение приказа в здании №2 возлагаю на себя, медицинскую сестру диетическую Л.Ю. Волкову, врача-педиатра Л. А. Истомина, поваров Глушкову И.А., Старикову Е.А., кладовщика Л.Н. Смолину.

17. С приказом ознакомить всех сотрудников МБДОУ; копию поместить в пищеблоке.

и.о. Заведующий МБДОУ № 72

Сиф

Е. Э. Бородина

Ознакомлены:

Сиф Посохина С.Б.

Сиф Перфилова О.В.

Сиф Волкова Н.А.

Сиф - Волкова Л.А.

Сиф - Старикова Е.А.

Сиф Глушкова И.А.

Сиф Старикова Е.А.

Сиф Старикова Е.А.

Сиф Смолина С.Н.