

Приказ

от «29» августа 2023 г.

№ 196/1

«Об организации питания воспитанников и работников МАДОУ «Детский сад № 404» в 2023-2024 учебном году»

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 утвержденным меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля за организацией питания в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 404» г. Перми (далее – МАДОУ) в 2023-2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Примерное 10-ти дневное меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, посещающих дошкольную образовательную организацию с 12-ти часовым режимом функционирования».

2. Утвердить график приема пищи (по возрастной группе):

завтрак: 8.00 – 8.45;

второй завтрак: 10.30 – 11.00;

обед: 12.00 – 13.10;

полдник: 15.10 – 15.30;

ужин: 17.30 – 18.00

3.1. График выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

завтрак: 8.00 – 8.20;

обед: 11.30 – 12.30;

полдник: 14.50 – 15.00;

ужин: 17.15 – 17.30.

3. Организовать питание воспитанников в соответствии с «Примерными 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте до 3 лет и 3-8 лет, посещающих дошкольную образовательную организацию с 12-ти часовым режимом функционирования».

4. Назначить ответственным за организацию питания, проведения контрольных мероприятий конкурсного управляющего Редкину Е.М.

4.1. Определить для ответственного за организацию питания следующий круг функциональных обязанностей:

4.1.1. проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания в МАДОУ;

4.1.2. контроль за соблюдением исполнения медицинскими работниками условий договора о совместной организации медицинского обслуживания воспитанников, в части контроля за организацией питания.

5. Работникам МАДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

6. Определить для организатора питания в МАДОУ ИП Бабкина Ф.С. следующие обязанности:

10.1. содержание пищеблока, оборудования, хранения продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;

10.2. своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с продуктов, наличие сопроводительных документов;

10.3. выдачу продуктов на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись;

10.4. работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию;

10.5. строго соблюдать технологию приготовления блюд согласно картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику;

10.6. осуществлять ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре $+2^{\circ}\dots+6^{\circ}$;

10.7. соблюдать нормы температурного режима холодильного оборудования, ежедневно заносить данные в соответствующий журнал;

10.8. соблюдать температурный режим выдаваемой пищи;

10.9. строго выполнять график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы МАДОУ;

10.10. 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;

10.11. Запретить работникам пищеблока раздеваться и хранить личные вещи, продукты на пищеблоке.

10.12. Определить перечень документов для пищеблока:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);

– инструкцию по организации детского питания в ДОУ;

– медицинскую аптечку;

– огнетушитель;

– диэлектрические коврики около каждого прибора;

– именные инструкции по охране труда и технике безопасности

- должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- меню раскладка;
- картотека технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинская аптечка;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал закладки продуктов;
- журналы пищевой продукции (журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, журнал учета и движения продуктов).

11. Ответственному за меню:

11.1. составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;

11.2. 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;

- в конце меню-требования ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой;

11.3. представлять меню-требование для утверждения заведующему (ответственному) накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;

11.4. направлять меню в подразделения МАДОУ накануне предшествующего дня;

11.4. вносить изменения в рацион питания детей только с разрешения, заведующего МАДОУ.

11.5. Производить своевременную замену информации на стенде «Сбалансированное питание – залог здоровья»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

12. Воспитателям и младшим воспитателям групп:

- 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 отсутствие 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 о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требованию под личную подпись;

- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра;

- получать пищу в специально промаркированные емкости;

- при приеме пищи использовать отдельную посуду;

- соблюдать питьевой режим в группах;

- не допускать присутствие детей на пищеблоке;

- 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.

13. возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах на воспитателей и младших воспитателей групп.

14. Оперативный контроль за организацией питания возложить на старших воспитателей подразделений.

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

17. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Заведующий



Мальгинова Л.А.