

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Иркутска детский сад №127 «Берёзка»
(МБДОУ г. Иркутска детский сад № 127 «Берёзка»)

(664009, г. Иркутск, ул. Советская, д.117, тел.: 27-12-84 nshds127k@yandex.ru)

Приказ

от « 01 » 09 2022 г.

№ 127

«Об организации питания воспитанников
МБДОУ г. Иркутска детский сад № 127 «Берёзка»
в 2022-2023 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 МБДОУ г. Иркутска детский сад № 127 «Берёзка» (далее - МБДОУ) в 2022-2023 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание воспитанников в соответствии с «Примерными 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте 1-3 лет, 3-8 лет, посещающих МБДОУ с 12-ти часовым режимом функционирования.

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

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

завтрак: 08.20 - 08.45;

второй завтрак: 10.30 - 11.00;

обед: 11.55 - 12.40;

полдник: 15.30 - 15.50;

ужин: 18.30 - 18.45

График выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

завтрак: 8.10 - 8.20;

второй завтрак: 10.15 – 10.20

обед: 11.45 - 12.20;

полдник: 15.15 - 15.25;

ужин: 18.10 - 18.20.

4. Назначить ответственным за организацию питания, проведения контрольных мероприятий заместителей заведующего Грубскую Е.А, Заборцеву А.О.

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

- проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания в МБДОУ;

- контроль за соблюдением исполнения медицинскими работниками условий договора о совместной организации медицинского обслуживания воспитанников.

5. Определить для шеф-повара Бутаковой Е.В. следующие обязанности:

- содержание пищеблока, оборудования, хранения продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
 - своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с продуктов, наличие сопроводительных документов;
 - выдачу продуктов на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись;
 - работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию;
 - строго соблюдать технологию приготовления блюд согласно картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику;
 - 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°, +6°;
 - соблюдать нормы температурного режима холодильного оборудования, ежедневно заносить данные в соответствующий журнал;
 - соблюдать температурный режим выдаваемой пищи;
 - строго выполнять график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы МБДОУ;
 - 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;
 - Запретить работникам пищеблока раздеваться и хранить личные вещи, продукты на пищеблоке.

6. Ответственному за меню шеф-повару Бутаковой Е.В.

- составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;
- 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 шеф-повара, одного из поваров, принимающих продукты со склада;
 - представлять меню-требование для утверждения заведующему (исполняющему обязанности заведующего) накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;

- вносить изменения в рацион питания детей только с разрешения, заведующего МБДОУ.

7. Определить перечень документов для пищеблока:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- меню раскладка;
- картотека технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов

8. Воспитателям и помощникам воспитателя 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 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;
- 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.

9. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах на воспитателей.

10. Оперативный контроль за организацией питания возложить на заместителей заведующего Грубскую Е.А., Заборцеву А.О.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий _____



_____ А.В. Макарова