

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1»

456441, РФ, Челябинская обл., г. Чебаркуль, ул. 9 Мая, 34 т.2-33-22, 2-25-18

ПРИКАЗ

10.01.2022 г.

№ 5

г. Чебаркуль

« Об организации питания
дошкольников в 2022 году»

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1» (далее Учреждение), 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 контроля в 2022 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание воспитанников в соответствии с «Примерным 10-дневным меню» для организации питания детей в возрасте от 2-х до 3-х лет, от 3-х до 8-ми лет, посещающих общеобразовательные группы Учреждения.

1.1. Всем работникам Учреждения строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

1.2. Утвердить План работы по организации питания в Учреждении на 2022 год (Приложение 1);

1.3. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (Приложение 2);

2. Возложить ответственность за организацию питания в Учреждении на сотрудников в следующем объеме:

2.1. На Кручину Н.В. - шеф-повара, возложить ответственность за качественную организацию питания детей в Учреждении.

2.2. Определить для ответственного за питание Кручину Н.В. следующий круг функциональных обязанностей:

2.2.1. 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 холодильнике при температуре +2°...+6°;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции- входной контроль и т.д.);

2.2.2. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.2.3. Представлять меню для утверждения заведующему.

2.3. Повару Лариной Е.В. определить следующий круг обязанностей:

- работать только по утвержденному заведующим Учреждения 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;
- выставлять контрольные порции;
- ежедневно в 7.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока.

2.4. Кладовщику определить следующий круг обязанностей:

- участвовать в составлении предварительного меню;
- осуществлять контроль за условиями транспортировки;
- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования СанПин за хранением продуктов в условиях склада, строго соблюдать срок реализации;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 ч. предшествующего дня, указанного в меню;

- один раз в десять дней проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером по питанию.

2.5. Заместителю заведующего по АХР Гоголь С.А. определить следующий круг обязанностей:

- взаимодействие с сотрудниками пищеблока, бухгалтерией и другими службами по вопросам питания;
- организация работы пищеблока Учреждения;
- формирование картотеки блюд, разработка технологических карт;
- составление меню в соответствии с СанПин 2.3/2.4.3590-20;
- составление 10-дневного меню (летний и зимний вариант);
- проведение анализа выполнения натуральных норм по питанию;
- ведение документации, форм учёта и отчетности;
- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходом ресурсов (электроэнергии, водо- и теплоснабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока;
- участвовать в разработке инструкций по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции.

2.6. Старшему воспитателю Платовой О.С. определить следующий круг обязанностей:

- своевременно осуществлять педагогический контроль за качеством организации питания и созданием условий в группах;
- включать в оперативный контроль вопросы формирования полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания детей;
- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приёма пищи.

2.7. Воспитателям и младшим воспитателям групп определить следующий круг обязанностей:

- возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и младших воспитателей групп;
- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приёма 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 приёма пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за принятием пищи;
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей;
- не оставлять детей во время приёма пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные ёмкости;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

2.8. Медицинской сестре определить следующий круг обязанностей:

- взаимодействие с сотрудниками пищеблока, службами медицинской организации и другими организациями по вопросам питания;
- контроль качества пищевых продуктов при поступлении на пищеблок;
- контроль условий хранения пищевой продукции в холодильных камерах на полках, стеллажах;
- контроль соблюдения санитарных правил работниками пищеблока в процессе приготовления пищи;
- определение качества обработки продуктов;
- контроль соблюдения норм закладки продуктов в котел;
- контроль технологии приготовления пищи;
- проведение бракеража готовой пищи на пищеблоке.

2. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания на пищеблоке.

3. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

4. Ответственность за выполнение настоящего приказа возлагаю на себя, шеф-повара Кручину Н.В., повара Ларину Е.В., заместителя заведующего по АХР Гоголь С.А., старшего воспитателя Платову О.С., кладовщика.

Заведующий

С.В. Огородова

С приказом ознакомлены:

заместитель заведующего по АХР		С.А. Гоголь
шеф-повар		Н.В. Кручина
повар		Е.В. Ларина
старший воспитатель		О.С. Платова
кладовщик		С.А. Гоголь

**План работы
по организации питания на 2021г.**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1	Издание приказов по организации питания на 2022г.	Январь	Заведующий
2	Разработка плана работы по организации питания на 2022г.	Январь	Заведующий
3	Контроль состояния и функционирования технологического оборудования	Ежедневно	Шеф-повар
4	Приобретение спецодежды для поваров	По мере необходимости	Зам. по АХР
5	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля питания детей в Учреждении	Постоянно	Заведующий
6	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски.	В течение года	Зам. по АХР
7	Своевременная замена колотой посуды	По мере необходимости	Зам. по АХР
Работа с родителями			
8	Информирование родителей об ассортименте питания детей	Ежедневно	Медсестра
9	Индивидуальное консультирование родителей	По мере необходимости	Старший воспитатель
10	Размещение в уголках здоровья памяток для родителей по формированию у воспитанников культуры здорового питания	Ежемесячно	Воспитатели, медсестра
11	Обсуждение вопросов организации здорового питания в Учреждении, дома и на групповых родительских собраниях	2 раза в год	Заведующий, медсестра, воспитатели
Работа с кадрами			
12	Проверка знаний СанПиН сотрудниками	Сентябрь	Медсестра
13	Консультация для младших	Октябрь	Медсестра

	воспитателей «Организация процесса питания»»		
14	Контроль «Организация питания в учреждении»	Ноябрь	Старший воспитатель
15	Производственное совещание «Роль младшего воспитателя в организации питания детей»	декабрь	Старший воспитатель
Работа с детьми			
16	Организация дежурства по столовой в средних, старшей, подготовительной группах	Постоянно	Воспитатели
17	Организация коммуникативной, познавательной-исследовательской, игровой, музыкально- художественной, двигательной деятельности по воспитанию культуры питания	Согласно комплексно- тематическому планированию	Воспитатели
Контроль организации питания			
18	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	Ежедневно	Кладовщик
19	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	Ежедневно	Кладовщик
20	Контроль санитарного состояния рабочего места	Ежедневно	Сотрудники пищеблока
21	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	Ежедневно	Кладовщик
22	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	Ежедневно	Шеф-повар
23	Соблюдение технологических инструкций	Ежедневно	Шеф-повар
24	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	Ежедневно	Шеф-повар
25	Обеспечение С-витаминизации питания	Ежедневно	Медсестра
26	Осуществление контроля качества продукции, ведение учетно-отчетной документации	Постоянно	Кладовщик, бракеражная комиссия
27	Контроль закладки продуктов на пищеблоке	Ежедневно	Медсестра
28	Осуществление входного контроля условий транспортировки продуктов	По мере привоза	Кладовщик

	питания от поставщиков	продуктов	
29	Контроль организации процесса питания в группах	Систематически	Старший воспитатель
30	Контрольные взвешивания порций на группах	По мере необходимости	Бракеражная комиссия
31	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	Постоянно	Зам по АХР, медсестра
32	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	Ежедневно	Старший воспитатель
33	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке	1 раз в месяц	Медсестра
34	Контроль за температурным режимом в холодильных установках	Ежедневно	Шеф-повар, зам. по АХР
35	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Зам по АХР, медсестра
Работа с поставщиками			
1	Заключение договоров на поставку продуктов	1 раз в квартал	Зам по АХР
2	Подача заявок на продукты	По мере необходимости	Кладовщик
3	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов	По мере поступления	Кладовщик, бракеражная комиссия

Ознакомлены:

заместитель заведующего по АХР		С.А. Гоголь
шеф-повар		Н.В. Кручина
повар		Е.В. Ларина
старший воспитатель		О.С. Платова
подсобный рабочий		Н.Л. Шарафутдинова
кладовщик		С.А. Гоголь
медсестра		И.В. Маркелова