

- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню;
- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- своевременность доставки продуктов, точность веса, количества, качества и ассортимента продуктов питания;
- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использования работниками пищеблока по назначению.

9. Возложить ответственность на Сайгину Елену Валерьевну, повара за:

- технологию приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- графиком выдачи готовых блюд;
- графиком закладки продуктов;
- работать только по утвержденному заведующим ДОО и правильно оформленным меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов согласно утвержденному графику;
- 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. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания на воспитателей и помощников воспитателей:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированной емкости;
- при приеме пищи использовать специальную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах.

11. Возложить ответственность на Давыдову Татьяну Викторовну, старшего воспитателя за:

- своевременное осуществление медико-педагогического контроля за качеством организации питания и созданием условий в группах;
- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

12. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- гигиенический журнал;
- графики выдачи основных блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольных блюд;
- суточную пробу (за 2 суток)

13. Контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Алёнушка»



Е.В.Полетаева/

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад «Алёнушка»

Приказ № 198/1

Об организации питания обучающихся
и сотрудников ДОО в 2022 год

1.09.2022г.

С целью организации сбалансированного и рационального питания для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строго соблюдения и выполнения требований технологий приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в ДОО в 2022 году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2022 году 4-х разовое горячее питание(завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник) обучающихся организации в соответствии с «Основным 10-ти дневным меню»
 2. Всем работникам ДОО строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»
 3. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы.
 4. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания.
 5. Назначить ответственным за организацию питания в ДОО:
-Козлову Валентину Анатольевну- диетсетру. Определить на ответственного за питание следующий круг функциональных обязанностей:
 - 7.1.-осуществлять систематический контроль:
-за наличием на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
 - 7.2.-за ведением табеля посещаемости в группах;
 - 7.3.-организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока;
- составление меню;
При составлении меню учитывать:
-нормы на каждого ребёнка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОО;
 - в меню ставить подписи завхоза, одного из поваров, принимающих продукты со склада;
 - 7.4.-ведением табеля питания работников ДОО;
- составлением меню-требования накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - 7.5.- соблюдением норм температурного режима холодильного оборудования;
- вести необходимую документацию;
-представлять меню для утверждения заведующим до 12.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню;
-ежедневно вывешивать меню на специальном информационном стенде;
- ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение её в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2.....+6;
 - 7.6.-ведение документации пищеблока .
8. Возложить ответственность на завхоза Мартынову Любовь Александровну за:
 - содержанием холодильного оборудования в складских помещениях, хранение продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
 - качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);