

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛЕСНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО»**

688901 Камчатский край, Тигильский район, с. Лесная,

Ул.Советская, 13

Тел. 8(41543) 2-00-44, т/ф: 8(41537) 2-00-16

E-mail: lesnaya_buratino@mail.ru

ПРИКАЗ

13.01.2021

с.Лесная

№ 3.2-Д

« Об организации сбалансированного питания детей в ДООУ на 2021 год»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а так же осуществления контроля по данному вопросу в 2021 году,

Приказываю:

1. Организовать питание детей, посещающих МБДОУ Лесновский детский сад «Буратино», здание по улице Советская, 13 с 10-часовым режимом функционирования, в соответствии с примерным 14-дневным меню. Изменения в меню разрешается вносить с разрешения заведующего МБДОУ детского сада Сивериной Н.А.
2. Утвердить график приема пищи в группах (Приложение №1)
3. Ответственному за составление меню (завхозу):
 - 3.1. Составлять меню накануне предшествующего дня, указанного меню;
 - 3.2. При составлении меню учитывать следующие требования:
 - определять нормы для каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - меню – требование оформлять в соответствии с технологическими картами (по наименованию блюд и по раскладке);
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - при отсутствии каких-либо продуктов разрешается проводить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с таблицей замены продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания;
 - 3.3 Представлять меню для утверждения заведующим накануне дня указанного в меню;
 - 3.4 Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00;
 - 3.5 Ежедневно взвешивать меню для родителей.
4. Педагогическим работникам, предоставлять данные о количестве детей на кухню и заведующему не позднее 9.00.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в МБДОУ повару Шмагиной Е.

- разрешается работать только по утвержденному графику и правильно оформленному меню;
- решать вопросы, связанные с выдачей блюд, их приготовлением с заведующим;
- выставлять контрольное блюдо на специально отведенном месте у пищеблока (порционные блюда в соответствии с выходом блюда);
- проводить генеральные уборки (ежедневные – текущие и ежемесячные с применением моющих и дезинфицирующих средств.)

6. Кладовщик,

- несет ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, качество и ассортимент получаемых продуктов, за прием продуктов от поставщиков;
- несет ответственность за гашение ветеринарных свидетельств в системе Меркурий;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостача должны оформляться актом, который подписывается заведующим МБДОУ;
- еженедельно предоставлять информацию об остатках продуктов, с целью соблюдения сроков реализации;
- выдачу продуктов производить не позднее 15.00 часов предшествующего дня, указанного в меню;

Ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером ОВД;

Ежедневно вести журнал учета температурного режима холодильников;

- проводить генеральные уборки (ежедневные – текущие и ежемесячные с применением моющих и дезинфицирующих средств).

8. Повару Шмагиной Е. строго соблюдать технологию соблюдения блюд.

9. Утвердить график выдачи блюд пищеблока в группы (Приложение №2)

Утвердить организацию питьевого режима (Приложение №3)

Утвердить график закладки основных блюд (Приложение №4)

Работникам пищеблока запрещено раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи. Перед началом работы необходимо снять все украшения с рук, для недопущения их соприкосновения с продуктами питания.

11. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

12. На пищеблоке необходимо иметь - инструкцию по ОТ и ТБ, должностные инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- папку с технологическими картами приготовления блюд;
- медицинскую аптечку и инструкцию по ее применению;
- график выдачи готовых блюд;
- график закладки основных продуктов;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу на 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

13. В целях профилактики гиповитаминозов проводить МБДОУ искусственную витаминизацию холодных напитков (компот и др.) аскорбиновой кислотой.

14. Медсестре производить расчет аскорбиновой кислоты в соответствии с нормой на каждого ребенка.

15. Повару Шмагиной Е. проводить искусственную витаминизацию холодных напитков в соответствии с меню – требованием.

Аскорбиновую кислоту вводить в компот после его охлаждения до температуры не выше 15 градусов (перед реализацией).
Витаминизированные блюда не подогревать.

16. Завхозу 1 раз в 10 дней контролировать выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка; после 10 дней ежедневно контролировать выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка при необходимости проводить коррекцию питания следующей декаде. Подсчет основных пищевых ингредиентов по итогам накопительной ведомости проводить 1 раз в месяц (подсчитывать калорийность, количество белков, жиров и углеводов).

17. Завхозу:

- вести учет использования витамина С, хранить его в продуктовом складе, выдачу продуктов производить в соответствии с утвержденным заведующим меню.

- ежедневно вести бракераж готовой продукции с занесением данных и в соответствующий журнал;

- составить список детей с гипоаллергенной диетой, на основании справок врача аллерголога или педиатра, с указанием продуктов аллергенов и их заменителей;

- ежедневно вести бракераж готовой продукции с занесением данных и в соответствующий журнал;

- ежедневно проводить осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний с занесением данных в соответствующий журнал.

19. Завхозу, постоянно производить бракераж продуктов, поступающих в МБДОУ с занесением данных в соответствующий журнал.

20. Ответственность за организацию питания детей в каждой возрастной группе несут воспитатели и помощники воспитателей.

21. Помощникам воспитателей групп:

- получать пищу на пищеблоке в соответствии с графиком выдачи готовых блюд, в спецодежде, в соответствующую посуду;

- еженедельно получать и маркировать спецодежду, полотенца для сотрудников, полотенца для детей, скатерти и салфетки для кормления детей;-

- накрывать на столы в соответствии с нормой контрольного блюда, в соответствующую санитарным требованиям посуду.

- проводить генеральные уборки (ежедневные – текущие и ежемесячные с применением моющих и дезинфицирующих средств).

22. Воспитателям групп необходимо следить:

- за соблюдением детьми культуры поведения за столом;

- этикетом накрывания на стол;

- работой дежурных детей по группе;

23. Завхозу:

- обеспечить своевременное наличие моющих и дезинфицирующих средств в ДОУ-
- своевременно проводить дератизационные и дезинфицирующие мероприятия в ДОУ;
- обеспечить качественную работу холодильного, технологического оборудования, при необходимости подавать заявку на ремонт оборудования;
- своевременно пополнять и заменять вышедшую из строя кухонную и столовую посуду, а так же деревянный инвентарь.

24. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ Лесновский детский сад «Буратино»
Н.А.Сиверина



С приказом ознакомлены:

Иван
Иван

И.Н. Франкина
И.С. Сураева

Бережкова
Бережкова

Бережкова В.К.
Бережкова О.В.

Сураева
Сураева

Сураева А.Р.
Сураева И.Г.

Сиверина
Сиверина

Сиверина И.Г.
Сиверина С.В.

Иван
Иван

Иван
Иван

Назарова
Назарова

Назарова Г.А.
Назарова Г.А.

Яганова В.
Яганова

Яганова
Яганова

Белецкий
Белецкий

Белецкий
Белецкий В.С.

Белецкий
Белецкий

Белецкий
Белецкий В.В.

Белецкий
Белецкий

Белецкий
Белецова Р.Н.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

График приема пищи в группах в холодное время

	Младшая разновозрастная группа №1	Старшая разновозрастная группа №2
Завтрак	8,40-9,00	8,45-9,00
Обед	12,20-12,50	12,30-12,50
Полдник	15,20-15,50	15,30-15,50

График приема пищи в группах в теплое время

	Младшая разновозрастная группа №1	Старшая разновозрастная группа №2
Завтрак	9,00-9,20	9,00-9,20
Обед	12,20-12,50	12,30-12,50
Полдник	15,20-15,50	15,30-15,50

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

График выдачи готовой пищи на группы

	Младшая разновозрастная группа №1	Старшая разновозрастная группа №2
Завтрак	8,20-8,30	8,30-8,40
Обед	12,10-12,20	12,20-12,30
Полдник	15,15-15,20	15,20-15,30

Приложение №3

Организация питьевого режима

Питьевой режим в детском саду проводится в соответствии с требованиями СанПИН 2.3/2.4.3590-20 п.8.4.5.

В детском саду организован питьевой режим, обеспечивающий безопасность качества питьевой воды, которая отвечает требованиям санитарных правил.

1. Питьевая вода должна быть доступна воспитанникам в течение всего времени нахождения в ДОУ.
2. Температура питьевой воды, даваемой ребенку, 18-20 С.
3. Кипячение осуществляется на пищеблоке в специально отведенной емкости.
 - Кипятить воду нужно не менее 5 минут;
 - до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
 - смену воды в емкости для раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа.
 - перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освободиться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться.
 - время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике;
4. Организация питьевого режима, соблюдение графика набора воды для кипячения, выдача на группы контролируется ежедневно поваром и медицинским работником.

Кипяченая вода выдается с пищеблока строго 4 раза в день:

- воспитателям

- помощникам воспитателя

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

ГРАФИК ЗАКЛАДКИ ОСНОВНЫХ ПРОДУКТОВ

- закладка продуктов на завтрак (кроме масла и сахара);
- закладка сахара, масла на завтрак;
- закладка мяса (рыбы, птицы) на обед;
- закладка круп и овощных продуктов на обед (кроме сметаны, мяса, и сахара)
- теста на полдник;
- закладка мяса, сахара, сметаны на обед;
- закладка основных продуктов на полдник.

В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы: (один раз в неделю)

- Понедельник – заведующий Сиверина Н.А.
- Вторник – воспитатель Назарова П.А.
- Среда – помощник воспитателя Яганова О.В.
- Четверг - завхоз Суздalова Л.С.
- Пятница – родитель

ПРИЛОЖЕНИЕ

ГРАФИК ЗАКЛАДКИ ОСНОВНЫХ ПРОДУКТОВ

(ясли)

- закладка продуктов на завтрак (кроме масла и сахара);
- закладка сахара, масла на завтрак;
- закладка мяса (рыбы, птицы) на обед;
- закладка круп и овощных продуктов на обед (кроме сметаны, мяса, и сахара) теста на полдник;
- закладка мяса, сахара, сметаны на обед;
- закладка основных продуктов на полдник.

В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы: (один раз в неделю)

- Понедельник – заведующий Сиверина Н.А.
- Вторник – воспитатель Назарова П.А.
- Среда – помощник воспитателя Яганова О.В.
- Четверг - завхоз Суздalова Л.С.
- Пятница – родитель