

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 22 «ИСКОРКА»

ПРИКАЗ

от 20.11.2023г.
г. Усть-Илимск

№ 180

Об организации питания детей и сотрудников
МБДОУ и назначение ответственных лиц
за его организацию на 2023-2024 учебный год

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологическими картами, руководствуясь СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», на основании приказа Управления образования Администрации города Усть-Илимска от 08.09.2022г. № 646 «Об организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях в 2023-2024 учебном году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в МБДОУ № 22 «Искорка» (далее МБДОУ) в соответствии с «Примерным 15-дневным рацион (меню) горячего питания (завтрак, обед, полдник, ужин) для дошкольных образовательных учреждений в соответствии с усредненными физиологическими нормами потребления продуктов».

2. Назначить ответственными за организацию питания детей и сотрудников в МБДОУ медицинскую сестру ООД Захватаева Н.В..

3. Ответственному за организацию питания детей и сотрудников в МБДОУ осуществлять систематический контроль за организацией питания:

3.1. контролировать составление меню-требования калькулятором накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;

4. Калькулятору Разгоняевой Н.Т. 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;

4.1. представлять меню-требование для утверждения заведующему;

4.2. возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

4. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

Председатель: Живетьева Л.А. заведующий (в отсутствии заведующего дежурный администратор)

Члены комиссии:

Захватаева Н.В. медсестра ООД

Кудашова Е.В. шеф-повар

5. Старшему воспитателю Олейниковой Т.Н.:

5.1. Обеспечить контроль за организацией питания детей в группах в соответствии с нормативными локальными актами по организации питания в МБДОУ № 22 «Искорка».

5.2. Осуществлять информационное сопровождение организации питания детей на официальном сайте МБДОУ.

6. Заместителю заведующей по АХР Андрияновой Г.А. совместно с медсестрой ООД Захватаевой Н.В. проводить 1 раз в квартал с младшим обслуживающим персоналом обучение по соблюдению санитарно-гигиенических норм в процессе кормления детей.

7. Утвердить график приема пищи:

завтрак- 8.05– 8.30;

второй завтрак- 9.50-10.00;

обед- 11.15 – 12.15;

полдник- 15.00 – 15.20;

ужин- 17.00 – 17.30

8. Возложить обязанность за соблюдение графика раздачи пищи на шеф-повара Кудашову Е.В., в ее отсутствие на повара, исполняющего обязанности шеф-повара.

9. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении: шеф-повару, поварам, кладовщику разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

10. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Сизгал Т.П., который несет ответственность за своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщиков продуктов.

11. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается медицинской сестрой и представителями МБДОУ: дежурным администратором, шеф-поваром, кладовщиком и представителем поставщика, в лице экспедитора.

12. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Сизгал Т.П. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в «Журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов поступающих на пищеблок».

13. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (шеф-повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

14. В целях организации контроля над приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в «Журнале контроля закладки продуктов», (не менее 3 раз в неделю по графику дежурных администраторов). Хранится журнал в пищеблоке, ответственность за его ведение возлагается на медсестру ООД Захватаеву Н.В..

15. Утвердить график дежурных администраторов контроля над приготовлением пищи:

понедельник, четверг - Разгоняева Н.Т. калькулятор;

вторник, среда – Захватаева Н.В. медсестра;

пятница – Андриянова Г.А. заместитель заведующего по АХР.

16. Утвердить график закладки основных продуктов питания, выписанных в меню-требование, в котел на пищеблоке (Приложение № 1).

17. Шеф-повару Кудашовой Е.В. и поварам Метельковой Н.В., Сироткиной Е.В. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному графику закладки основных продуктов питания (Приложение № 1).

18. Персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов в специальном холодильнике при температуре +2...+6°C возложить на шеф-повара Кудашову Е.В.

19. Медицинской сестре ООД Захватаевой Н.В. составить список детей по группам, которым необходимо диетическое питание детей в соответствии с медицинскими справками и осуществлять контроль за организацией диетического питания детей в соответствии со списком.

20. Воспитателям всех групп разместить списки детей на диетическое питание в буфетных группах и осуществлять контроль за организацией диетического питания детей в группе в соответствии со списком.

21. Шеф-повару Кудашовой Е.В., (повару исполняющего обязанности шеф-повара) осуществлять строгий контроль за организацией диетического питания детей в соответствии со списком.

22. Калькулятору Разгоняевой Н.Т. в меню для сотрудников выписывать обед: первое блюдо и третье блюдо (чай, компот и т.д.).

23. Всем сотрудникам, работающим в группах, обедать в закрепленных за ними группах, другие сотрудники и специалисты и получают обед в соответствии с графиком, после раздачи пищи на группы и обедают в закрепленных за ними помещениях.

24. Обслуживающему персоналу иметь отдельную посуду, строго соблюдать маркировку посуды для приема пищи сотрудников в соответствии с санитарными правилами.

25. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 22 «Искорка»

Живетьева Л.А.

С приказом ознакомлены:


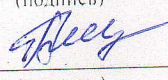
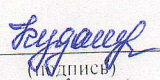
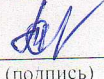

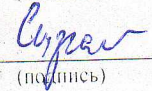
_____		Захватаева Н.В.
(дата)	(подпись)	(ФИО)
_____		Разгоняева Н.Т.
(дата)	(подпись)	(ФИО)
_____		Кудашова Е.В.
(дата)	(подпись)	(ФИО)
_____		Олейникова Г.Н.
(дата)	(подпись)	(ФИО)
_____		Андриянова Г.А.
(дата)	(подпись)	(ФИО)
_____		Сизгал Т.П.
(дата)	(подпись)	(ФИО)

ГРАФИК ЗАКЛАДКИ

Продукты	Время			
	завтрак	обед	полдник	ужин
масло сливочное	7.40	10.45-11.00	12.00-13.30	16.45
сахар	7.40	9.00	12.00 выпеч. 13.30	16.00
мясо	-	8.00	-	-
сыр	7.40	11.00		14.30
рыба		10.00	-	15.30 -16.00
яйцо	7.00	8.30 – второе блюдо, 9.00 – омлет, 10.00- запек., суфле	12.00 выпеч.	14.30, омлет, запек.
сметана		10.45	12.30	16.30
пельмени		10.00		
творог	7.00			15.00
птица		8.00 (отварная), 8.30 - фарш		
печень		10.00		