

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КУРАГИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 8 «ЛЕСНАЯ СКАЗКА»
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА

ПРИКАЗ

10.01.2024

№ 4-од

Об организации питания детей на 2024 год

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с 10- дневным циклическим меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2023 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять в МБДОУ 4-х разовое горячее питание (завтрак, 2-й завтрак, обед, уплотнённый полдник,) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».

2. Организацию питания проводить в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049 – 13 и 10 – дневным меню.

• При составлении меню-требования учитывать:

- утвержденный среднесуточный набор для каждой возрастной группы;
 - объем порций для этих групп;
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода готовых блюд;
 - нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов и выход готовых блюд;
 - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд и данные о химическом составе продуктов и блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка.
- Меню в день составления обязательно подписывается кладовщиком, ответственным за выдачу продуктов, поваром, принимающим продукты из кладовой и утверждается заведующим ДОУ.

- Производить замену при отсутствии продуктов на равноценные по химическому составу, пользуясь таблицей замены продуктов по основным пищевым веществам в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049 – 13.
- Вести следующую документацию установленного образца: бракеражный журнал, журнал бракеража сырой продукции, журнал учета калорийности и выполнения натуральных норм продуктов.

3. Утвердить график приема пищи:

8.20 – 8.50	Завтрак
10.00 – 10.20	Второй завтрак
12.00 -13.00	Обед
16.05 -16.25	Уплотнённый полдник

4. Контроль за техническим состоянием оборудования пищеблока возложить на заместителя заведующей по АХЧ- Мухачеву И. М.

5. Кладовщику – Симакина Е. С.

Своевременно осуществлять формирование заказа на приобретение и доставку продуктов в соответствии с 10-дневным меню,

- вести накопительную ведомость расхода продуктов,
- вести тетрадь контроля за дефектными ведомостями по недоброкачественным продуктам с приложениями копий актов,
- своевременно осуществлять возврат недоброкачественных продуктов поставщику, в соответствии с договорными отношениями,
- осуществлять контрольное взвешивание продуктов в конце рабочей недели в целях самоконтроля,
- производить отпуск продуктов со склада строго в соответствии с меню –раскладкой,
- не допускать нарушение СанПиНов при хранении продуктов в кладовой.

6. Поварам Одинцовой А. А. , Федорченко В. Н., Мухиной О. И.

- Строго соблюдать соответствие объемов приготовленного питания числу детей и объему разовых порций, не допуская приготовления лишнего количества пищи,
- выход вторых блюд проверять взвешиванием нескольких порций и сравнением среднего веса порции с установленным выходом по раскладке.
- строго следить за выставлением контрольного блюда.
- оставлять суточные пробы в соответствии с предъявляемыми требованиями.
- строго соблюдать технологию приготовления блюд и график выдачи питания.
- строго соблюдать график закладки продуктов .

7. Возложить ответственность на поваров Одинцову А. А., Федорченко В. Н., Мухину О. И.

- хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
- правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
- при приготовлении салатов использовать овощи только после термической обработки;
- выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
- соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).

8. Утвердить график выдачи детского питания и приёма пищи на осенне-зимний период

9. Категорически запретить на пищеблоке нахождение сотрудников в верхней одежде, хранение крупногабаритных сумок, посещение туалета работниками пищеблока в спецодежде.

10. Категорически запретить посторонним лицам находиться на пищеблоке.

11. Создать общественный контроль за качественным и количественным составом рациона питания детей. Медсестре МБДОУ Червяткиной О. И.

периодически в целях проверки правильности закладки основных продуктов производить контрольное взвешивание продуктов, выделенных на приготовление указанных в меню блюд, в соответствии с их графиком дежурства.

12. Ответственность за организацию питания в каждой возрастной группе несут воспитатели и младший воспитатель.

- Младшим воспитателям строго соблюдать график получения пищи с пищеблока и режим приема пищи детьми;
- осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, с требованиями этикета и с возрастом детей;
- не допускать раздачу первого блюда в присутствии детей;
- строго соблюдать требуемую температуру блюд;
- неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче блюд.

13. Младшим воспитателям производить мытье посуды с соблюдением технологии обработки посуды и требованиями СанПиН.

14. Воспитателям групп:

- систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков у детей, правил поведения за столом. Осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей.
- продолжить ведение табеля посещения ДООУ и по учету отсутствия детей, 15

15. Строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня - воспитателям и младшим воспитателям.

16. Осуществлять контроль за организацией детского питания на основе циклограммы:

№ п/п	Должность контролирующего	Функциональные обязанности по контролю за питанием	Цикличность контроля
1.	Заведующий	Несет полную ответственность за всю организацию питания	Используется циклограмма контроля за питанием

2.	Мед. работник	Осуществляет систематический контроль в течение всего дня за рациональным питанием детей	Ежедневно
3.	Кладовщик	Контроль за транспортировкой продуктов, их качеством и их хранением	Ежедневно
4.	Зам заведующей по АХЧ	Контроль: 1. За правильным использованием тары в кладовой и на пищеблоке 2. за выполнением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока	Систематически
5.	Зам. зав. по ВОР	1. Организация питания в группах 2. Воспитание культурно-гигиенических навыков у детей 3. Сервировка столов, организация дежурства по столовой	Согласно плана работы
6.	Председатель ПК ДОУ, медсестра	1. Снятие остатков продуктов на кухне и в кладовой 2. Выполнение норм выхода порций	Внезапные проверки
7.	Бракеражная комиссия	1. Закладка основных продуктов. 2. Качество приготовляемых блюд с фиксацией в журнале	Ежедневно

Заведующая МБДОУ



Л. И. Моисеенко