

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 2 «РОДНИЧОК»**

461743, г. Абдулино, Оренбургская область, ул. Чкалова, 143,
тел. (35355) 2-34-37 сайт: <http://rodnichok-4.ucoz.ru/>
адрес электронной почты: mbdou_DC2.Rodnichok@mail.ru

ПРИКАЗ

09.08.2024г

г. Абдулино

№ 11-ОД

**Об организации питания воспитанников
и работников ДОУ в 2024-2025 учебном году**

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей 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 питания в ДОУ в 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2024 г. 3-х разовое горячее питание (завтрак, обед, полдник) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
 2. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».
 3. На медсестру, возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДОУ, ведение табеля посещаемости детей, предоставление их в электронном виде и на бумажном носителе в централизованную бухгалтерию и взаимодействие с поставщиками.
- 3.1. Определить для ответственного за питание, следующий круг функциональных обязанностей:
- 3.1.1. 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
 - ежедневным проведением С-витаминизации напитка (третьего блюда) непосредственно перед раздачей;
 - за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°...+6°;
 - за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
 - за ведение табеля посещаемости детей в группах;
 - за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)
- 3.1.2. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- При составлении меню-требования учитывать:
- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода
- блюд;

изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ;
в меню ставить подписи мед. сестры, повара

3.1.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 12.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.1.4. Ежедневно в 09.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных групп.

4. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов Управляющего совета для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

5. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и младших воспитателей групп:

6. Воспитателям и младшим воспитателям групп:

Младшая - средняя группа

воспитатель: Пичаева Л.Л.

младший воспитатель: Кудряшова Л.М.

Старшая - подготовительная группа

воспитатель: Вечканова Г.Р.

младший воспитатель: Дубова И.Г.

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема 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 приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений мед. сестре о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требования под личную подпись;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

7. Мангуловой С.В., заведующему:

- Своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;

- Включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;

- Организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

8. Мангуловой С.В., заведующему, строго следить за:

- правильной сервировкой стола;

- доведением до каждого воспитанника нормы питания;

- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

9. Левашовой О.В., заведующему хозяйством:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией 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-тепло снабжения);
 - организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.
10. Левашову О.В., зав.хозяйством, назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.
11. Левашовой О.В., зав.хозяйством:
- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
 - обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
 - строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
 - вести необходимую документацию;
 - производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
 - ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.
12. Работникам пищеблока: зав.хозяйством Левашовой О.В., повару Журавлевой Н.М.,
- работать только по утвержденному заведующим ДООУ 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;
 - раздеваться в специально отведенном месте.
13. На пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
 - должностные инструкции;
 - картотеку технологических карт приготовления блюд;
 - журнал здоровья работников пищеблока;
 - медицинскую аптечку;
 - графики закладки основных продуктов;
 - графики выдачи готовых блюд на группы;
 - объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
 - суточную пробу (за 2 суток);
 - вымеренную посуду с указанием объема блюд;
 - журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
 - журнал бракеража готовой продукции;
 - журнал пищевой продукции – входной контроль.
14. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания на пищеблоке

Заведующий МБДОУ «Детский сад №2 «Родничок» г.Мининск В. Мангулова.
С приказом ознакомлены:

