

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
176	30.08.2021

«Об организации питания воспитанников в 2021-2022 учебном году»

В соответствии с постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 года № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", с целью обеспечения социальных гарантий и организации сбалансированного рационального питания воспитанников. Строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2021-2022 учебном году производственного контроля по данному вопросу, МАДОУ ЦРР - детский сад «Кубэлэк» г. Баймак

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в дни работы МАДОУ ЦРР - детский сад «Кубэлэк» г. Баймак питание воспитанников в 2021/2022 учебном году в соответствии с двухнедельным меню, утвержденным руководителем организации и согласовано с начальником отдела образования г. Баймак муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан.

2. Установить в 2021/2022 учебном году кратность приемов пищи в группах с режимом пребывания:

— 10,5 часов – четырехразовое питание

3. Определить в 2021/2022 учебном году следующий режим питания воспитанников:

Тип питания	Режим пребывания воспитанников в группах
	10,5-часовой
Завтрак	08:30–08:50
Второй завтрак	10:20–10:40
Обед	12:00–12:30
Полдник	15:30–15:50

4. Возложить ответственность за организацию питания на медсестру Бабушкину Анну Николаевну

4.1. Ответственному за питание Бабушкину А.Н.

4.2. Составлять меню требование накануне предшествующего дня, указанного в меню требования.

4.3. 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:

– проставлять количество позиций используемых продуктов прописью:

– указывать в конце меню требования количество принятых позиций, ставить подписи (медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой).

4.4. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню требования.

4.5. Возврат и дополнение продуктов в меню требования оформлять не позднее 9.00 часов.

4.6. Провести своевременную замену информации на стенде «Здоровое питание – здоровые дети»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

4.7. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей.

4.8. Во время обновить на информационном стенде все документы по питанию.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – шеф-повару, поварам, кладовщику:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню требованию.

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик учреждения Ишмуратова Н.Х.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОО (старшая медсестра (диетсестра), дежурный администратор, шеф-повар) и поставщика.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Ишмуратова Н.Х.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню требования, под роспись (повар).

5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке: ответственность за ее ведение возлагается на шеф-повара Сынгизову Г.Р.

5.8. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

5.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на шеф-повара Сынгизову Г.Р.

6. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

завтрак 8.30 – 08.50;

второй завтрак 10.20 – 10.40;

обед 12.00 – 12.30;

полдник 15.30 – 15.50.

7. На пищеблоке необходимо иметь:

– правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);

— Инструкцию по организации детского питания в ДОУ (И01/3);

- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

8. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

9. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитатели.

9.1. Воспитателям групп:

- провести беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о предоставлении детям льготного питания и документах, которые для этого необходимо предоставить в детский сад.
- в дни работы учреждения в течение года предоставлять ответственному за организацию питания информацию об отсутствующих воспитанниках и сроках их отсутствия;
- проводить разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о важности (не менее чем за сутки) информирования о мероприятиях, которые могут привести к отсутствию воспитанника в детском саду

10. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

11. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на заместителя заведующей по АХЧ Махияновой М.Н.

12. Ответственному за сайт Исаеву А.М. разместить настоящий приказ на официальном сайте детского сада

Руководитель
организации

заведующий

Ягафарова Т.С.

С приказом ознакомлены:

Бабушкина А.Н.
Сынгизова Г.Р.
Ишмуратова Н.Х.
Махиянова М.Н.

