Алескерова Светлана Юрьевна

Подписано цифровой подписью: Алескерова Светлана Юрьевна
Дата: 2023.04.04 14:37:23 +03'00'

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 37 ХУТОРА ГАЛИЦЫН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 09.01.2023 г. № 24 о/д

х. Галицын

Об организации питания в ДОУ

В соответствии с СП 2.4.2.-20 и ГН 1.2.-20 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» и с целью организации сбалансированного питания воспитанников детского сада, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2022 году, п р и к а з ы в а ю :

1. Возложить ответственность по контролю за организацией питания на старшую медсестру _____.

2. Контролировать соблюдение графика выдачи готовой продукции с пищеблока в соответствии с СП 2.4.2.-20 и ГН 1.2.-20:

- график питания детей МБДОУ д/с о/в № 37 (холодный период):

Группа	Завтрак 1	Завтрак 2	Обед	Полдник
1 младшая	8.15	09.45	11.50	15.00
2 младшая	8.20	09.55	11.55	15.05
средняя	8.25	10.05	12.00	15.10
старшая	8.30	10.10	12.15	15.15
подготовительная	8.35	09.50	12.20	15.20

- график питания детей МБДОУ д/с о/в № 37 (теплый период):

Группа	Завтрак 1	Завтрак 2	Обед	Полдник
1 младшая	8.10	09.20	11.45	15.15
2 младшая	8.10	09.30	12.20	15.30
средняя	8.10	09.30	12.30	15.30
старшая	8.10	09.40	12.35	15.30
подготовительная	8.10	09.50	12.40	15.30

3. Ответственному по контролю за организацией питания:

1) Осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока:

- обеспечением правильной последовательности (поточности) технологических процессов;

- исправностью и санитарным состоянием технологического и холодильного оборудования;

- оснащенностью производственным инвентарем, кухонной и столовой посудой, разделочными досками, их маркировкой, условиями хранения;

- качеством обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличием и использованием моющих и дезинфицирующих средств;

- организацией и качеством мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов;

- регулярностью и качеством проведения текущей, генеральной уборки;

- наличием и санитарным состоянием маркированного уборочного инвентаря, условиями его хранения;

- систематичностью сбора пищевых отходов;

- своевременностью мероприятий по борьбе с насекомыми и грызунами;

- соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

- наличием личных медицинских книжек у сотрудников, своевременностью прохождения ими плановых медицинских осмотров;

- внешним видом работников пищеблока, чистотой спецодежды, наличием разовых (индивидуальных) салфеток и полотенец;

- организацией самоконтроля каждого работника пищеблока за состоянием здоровья, ежедневной отметкой об отсутствии заболеваний в Журнале здоровья.

2) Проводить осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний с регистрацией результатов осмотра в Журнале здоровья.

3) Организовывать гигиеническое обучение сотрудников согласно требованиям СП 2.4.2.-20 и ГН 1.2.-20.

4) Осуществлять работу с родителями (законными представителями), воспитанниками, сотрудниками ДОУ по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.

5) Проводить выборочную проверку закладки продуктов, контроль за объемами готовящейся пищи. Срок – ежедневно.

6) Оценивать, в составе бракеражной комиссии, качество готовых блюд, снимать пробы (осуществлять бракераж готовой пищи) до выдачи пищи детям. Срок – ежедневно.

7) Проводить профилактическую витаминизацию блюд (весной, осенью)согласно требованиям СП 2.4.2.-20 и ГН 1.2.-20.

8) Осуществлять контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи. Срок – ежедневно.

9) В случае замены блюда согласно 10-дневного меню осуществлять запись причины замены в Журнале бракеража готовой продукции.

10) Строго контролировать технологию приготовления блюд, закладку в котел необходимых продуктов питания производить по утвержденному графику:

7.30-мясо, куры, рыба в 1 и 2 блюдо.

08.00-масло в кашу, сахар для завтрака

11.00 тесто для выпечки

10.00 – 11.00 продукты в 1 блюдо (овощи, крупы)

11.15 – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо

11.30 – продукты для полдника

В целях наглядности выставлять контрольные блюда Срок – постоянно

11) В случае отсутствия на рабочем месте старшей медсестры ответственность за организацию питания возлагается на заведующего Алескерову Светлану Юрьевну.

4. Назначить ответственным, за качество поставляемых в ДОУ продуктов питания завхоза Лавровскую Татьяну Михайловну.

Завхозу Лавровской Т.М.:

4.1. Осуществлять контроль за своевременной доставкой продуктов, точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых с базы продуктов.

4.2. Производить выдачу продуктов из склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием с 15 часов предшествующего дня, указанного в меню. Срок – ежедневно.

4.3. Осуществлять контроль за условиями транспортировки, качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением. Срок - ежедневно. Маркировку, точное количество, срок годности продуктов, подлежащих к обработке в системе «Меркурий», сверять неукоснительно.

Срок - в день поступления продуктов, подлежащих к обработке в системе «Меркурий».

4.4. Проводить оценку качества поступающих продуктов (бракераж сырой продукции). Принимать продукты только после ознакомления с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта). Срок – ежедневно.

4.5. Соблюдать условия хранения продуктов (санитарное состояние склада, его оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей). Срок – ежедневно.

4.6. Соблюдать сроки реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках. Срок – ежедневно.

5. В целях правильного ведения ежедневного учета количества детей и отпуска готовой пищи в соответствии с количеством фактически присутствующих детей отмечать количество присутствующих детей до 8.40.

Ответственные – младшие воспитатели
Срок – ежедневно.

6. Для сведения родителей меню на следующий день вывешивать в уголке для родителей до 17.00
Ответственный – завхоз Лавровская Т.М. Срок – ежедневно.

7. Ответственным за составление меню-требования назначить завхоза Лавровскую Т.М.

8.Воспитателям и младшим воспитателям:
8.1. Осуществлять организацию питания и питьевого режима в своей группе в соответствии с требованиями СП 2.4.2.-20 и ГН 1.2.-20, графиком получения пищи, графиком выдачи кипяченой воды. Срок – ежедневно.
8.2. Соблюдать режим питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи). Срок – ежедневно.
8.3. Создавать условия для приема пищи в соответствии с требованиями. Срок – ежедневно.
8.4. Создавать условия для обучения детей культурно-гигиеническим навыкам. Срок – ежедневно.
8.5. Осуществлять руководство приёмами пищи, используя педагогические приёмы в соответствии с возрастом. Формировать правильные вкусовые предпочтения детей. Срок – ежедневно.

9. Старшему воспитателю _____:
9.1. Организовать контроль за организацией работы по воспитанию культуры поведения за столом в группах, за подачей информации детям о правильной и вкусной пище и т.д. Срок – ежедневно.

10. Завхозу Лавровской Т.М.:
10.1. Обеспечить место для раздевания и хранения личных вещей работников пищеблока.
10.2. Обеспечить пищеблок и кладовую соответствующим инвентарем согласно СП 2.4.2.-20 и ГН 1.2.-20, следить за сохранностью, износом и маркировкой инвентаря. Срок – ежедневно.

11. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за приготовление пищи, разрешается работать только по утвержденному и оформленному должным образом меню. Сотрудникам пищеблока не разрешается принимать пищу во время работы, приносить продукты питания из дому, хранить на пищеблоке свои личные вещи (сумку, одежду, обувь).
Срок – постоянно.
12. Утвердить:
- Положение об организации питания в МБДОУ д/с о/в № 37 (Приложение № 1);

- План мероприятий по контролю за организацией питания МБДОУ д/с о/в № 37 (Приложение № 2).

Сотрудникам детского сада осуществлять работу по организации питания в соответствии с этими локальными актами.

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий С.Ю. Алескерова

С приказом ознакомлены:

Лавровская Т.М. –