

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

ПРИКАЗ

от 05.08.2024г.

№ 113

г. Усть-Илимск

Об организации питания детей и сотрудников
МБДОУ и назначение ответственных лиц
за его организацию на 2024-2025 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 Захватаеву 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 заведующего по АХР Верхожиной Е.В. 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 производить кладовщику 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 – Верхозина Е.В. 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 повару Орловой Н.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 групп 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 осуществлять по плану.

Заведующий МБДОУ № 22 «Искорка»  Живетьева Л.А.

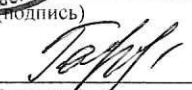
С приказом ознакомлены:

05.08.2024
(дата)


(подпись)

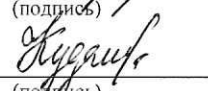
Захватаева Н.В.
(ФИО)

05.08.2024
(дата)


(подпись)

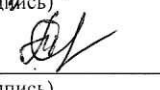
Разгоняева Н.Т.
(ФИО)

05.08.2024
(дата)


(подпись)

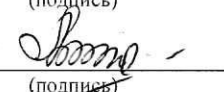
Кудашова Е.В.
(ФИО)

05.08.2024
(дата)


(подпись)

Олейникова Т.Н.
(ФИО)

5.08.2024
(дата)


(подпись)

Верхозина Е.В.
(ФИО)

5.08.2024
(дата)


(подпись)

Сизгал Т.П.
(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		