

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Калужская область

Муниципальный район «Малоярославецкий район»

МДОУ детский сад №4 «Золотой ключик»

П Р И К А З

01.09.2022г.

№ 77

Об организации питания детей в учреждении.

С целью осуществления эффективной деятельности, контроля над качеством приготовления блюд, соблюдения технологических и санитарных норм на пищеблоке в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнение норм и калорийности, руководствуясь санитарными нормами и правилами СанПиН, Уставом учреждения.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 2-х лет, посещающие дошкольное образовательное учреждение с 12-ти часовым режимом функционирования.
2. Возложить ответственность за организацию питания в учреждении на кладовщика Проничеву Е.А. медицинскую сестру Епову И.В., поваров Рогачеву Г.В., Джамалову Т.В.
3. Ответственным за питание: кладовщику Проничевой Е.А., медицинской сестре Еповой И.В., поварам Рогачевой Г.В., Джамаловой Т.В.
- 3.1. Составлять меню-требование в соответствии с примерными 10-ти дневными меню накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 3.2 При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы суточных наборов продуктов для организации питания детей в учреждении, проставляя норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - указывать в конце меню количество позиций используемых продуктов прописью, ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующей.
 - вести строгий учет питающихся (соответствие количества детей в табелях посещаемости и в журнале учета воспитанников на пищеблоке).
- 3.3. Предоставлять меню для утверждения заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню. Разрешается только по утвержденному путеводителем и правильно оформленному меню. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующей МДОУ. Исправления, внесение изменений в меню после утверждения заведующей не допускается.

2.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять по накладной. Исправления в меню *не допускается*.

2.5. Неукоснительно выполнять среднесуточный набор продуктов для детей. С этой целью проводить регулярный (1 раз в 10 дней) анализ выполнения норм питания на каждого ребенка, доводить до сведения кладовщика с целью своевременной коррекции заказа продуктов питания. Ежемесячно совместно с бухгалтером и кладовщиком производить анализ выполнения натуральных норм питания по учреждению за месяц.

2.6. Своевременно осуществлять контроль за:

- наличием необходимой сопроводительной документации (товарно-транспортной накладной, сертификатов соответствия, ветеринарные сопроводительные документы и т.д.) на поступающие от поставщиков продукты и производственное сырьё;

- качеством и безопасностью поступающих с баз продуктов (соответствие упаковки техническим требованиям, наличие и правильное использование контейнеров),

- соблюдение товарного соседства, допустимостью встречных потоков сырья, готовой продукции, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары);

- соблюдением режима тепловой обработки мясных, рыбных и молочных продуктов, исправностью холодильного оборудования, соблюдением температурного режима в холодильных камерах, за выполнением сроков реализации и условий хранения продуктов, соблюдением норм закладки продуктов и норм выхода готовых блюд.

2.7. Своевременно заполнять документацию, связанную с организацией питания в ДООУ.

2.8. Обеспечить пищеблок необходимой документацией:

- технологические карты,

- журнал здоровья,

- рацион питания детей,

- журнал бракеража готовой продукции

- журнал регистрации температурного режима в помещениях кладовых, пищеблока и в холодильных камерах.

2.9. Своевременно пересматривать содержание информационного стенда по питанию для родителей и сотрудников, вносить необходимые коррективы.

3. Возложить ответственность за работу пищеблока на кладовщика Проничеву Е.А., поваров Рогачеву Г.В., Джамалову Т.В.

3.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

3.2. Строго соблюдать технологию приготовления пищи и правила технологической обработки продуктов в соответствии с технологическими картами, выполнять гигиенические требования в технологических процессах. Уделять должное внимание безопасности приготовленной пищи, соблюдать температурный режим в толще продукта;

Обеспечить качественную обработку яиц, зелени и овощей в соответствии с инструкциями.

3.3. Своевременно получать из кладовой необходимые по меню продукты точно по весу, тщательно проверять их качество, не допускать их использование при малейших признаках порчи.

3.4. Производить закладку продуктов в котле по утвержденному руководителем графику в присутствии членов комиссии, ответственных за закладку продуктов в котле.

3.5. Ежедневно оставлять суточную пробу готовых продуктов совместно с медсестрой. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции, в стерильной стеклянной посуде с крышкой в полном объеме в установленном порядке и за её хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре + 2 ...+6 градусов на поваров.

3.6. Соблюдать график выдачи пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группах.

3.7. Неукоснительно соблюдать температурный режим готовых блюд при выдаче их с пищеблока в группы.

3.8. Остатки пищевых отходов (скорлупа яиц, остатки от переработки мяса и рыбы и др.) оставлять до конца рабочего дня.

3.9. При работе на технологическом оборудовании строго соблюдать инструкцию по охране труда.

3.10. Содержать помещение пищеблока в образцовой чистоте, соблюдать санитарно-гигиенические требования при обработке инвентаря, посуды пищеблока.

3.11. Своевременно проходить проф. осмотр.

3.12. Возложить персональную ответственность на повара в его рабочую смену за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря.

4. Кладовщик – материально ответственное лицо Проничева Е.А. *несет ответственность* за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов,

- заказывает продукты в соответствии с 10-ти дневным меню с учетом количества детей и сотрудников в соответствии с нормами расхода на одного ребенка, используя план поставок.

- осуществляет своевременный заказ продуктов питания в соответствии с разрешенным ассортиментом пищевых продуктов для детей дошкольного возраста,

- строго выполняет график завоза продуктов в соответствии с рационом питания детей.

- имеет в детском саду и пополняет по мере использования резервный запас не скоропортящихся продуктов с высокой пищевой ценностью не менее, чем на 10 дней.

- осуществляет прием тех продуктов, которые разрешены в питании детей дошкольного возраста в соответствии с заявкой и товарной накладной, сертификатами соответствия, ветеринарными сопроводительными документами и другой нормативно – технической документацией на поставленный товар в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ, сохраняя документацию в течении 3- лет.

- проводит действенный входной контроль над поступающими продуктами, продовольственным сырьем, тщательно проверяет их качество, наличие и правильность оформления сопроводительной документации поставщика на поступающие продукты и продовольственное сырьё; проверяет соответствие упаковки, маркировки гигиеническим требованиям. Проводит визуальную органолептическую оценку пищевых продуктов и продовольственного сырья, его доброкачественности.

- не допускает пищевые продукты с истекшим сроком реализации,

- не допускает привоз некачественных продуктов и продовольственного сырья.

Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается комиссией МДОУ (медсестра, кладовщик, повар) и экспедитором поставщика. Продукты своевременно возвращаются и заменяются.

- несет ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов,

- ежемесячно проводит выверку остатков продуктов питания с отделом бухгалтерского учета Отдела образования Малоярославецкого района.

- соблюдает сроки реализации и условия хранения продуктов, (товарное соседство), температурный режим в холодильном оборудовании;

- еженедельно ведет переборку овощей, периодически проводит обработку тары дезинфицирующими средствами.

- выдачу продуктов из кладовой на пищеблок производит в соответствии с утвержденным заведующим меню – требованием не позднее 16:00 предшествующего дня, указанного в меню-требованию, под роспись (повар).

В случае несоответствия количества питающихся на данный день и количества воспитанников, указанных в меню совместного с медсестрой составляет накладную на возврат продуктов с пищеблока (если детей пришло меньше) или на дополнительную выдачу продуктов на пищеблок (если детей пришло больше),

- своевременно ведет учетно-отчетную документацию.

- ведет «Журнал учета прихода и расхода поступающей готовой продукции и продовольственного сырья».

- неукоснительно выполняет требования санитарно-эпидемиологического режима, правила личной гигиены.

5. Кладовщик Проничева Е.А.

- обеспечивает пищеблок моющими, дезинфицирующими средствами в соответствии с правилами и нормативами,

- контролирует заточку ножей,

- своевременно проводить ревизию санитарно-технологического оборудования, инвентаря,

- обеспечивает выполнение требований к оборудованию пищеблока, инвентарю, посуде.

6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции на группы в следующем составе:

медсестра Епова И.В.

заведующая Кустова Т.А.

повар Джамалова Т.В.

повар Рогачева Г.В.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке, ответственность за ее ведение возлагается на медицинскую сестру Епову И.В.

7. Поварам Рогачевой Г.В., Джамаловой Т.В. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить согласно меню – раскладке по утвержденному руководителем графику:

7.00 – мясо, куры в 1 блюдо; продукты для завтрака;

7.30 –масло в кашу, сахар для завтрака;

8.00 – мясо, куры во 2е блюдо;

9.00 – тесто для выпечки;

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

11.20 – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;

13.00 – продукты для полдника.

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

8. Производить ежемесячно снятие остатков продуктов питания в кладовой. Ответственность возложить на бухгалтера Суздалеву И.И.

9. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; - инструкции по соблюдению санитарно – противоэпидемического режима;

- картотеку технологии приготовления блюд;

- график выдачи готовых блюд; нормы готовых блюд;

- суточную пробу за 2е суток; вымеренную посуду с указанием объема блюд.

- медицинскую аптечку,

- диэлектрические коврики около электрических приборов,

- огнетушитель,

- правила безопасного использования электроприборов.

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

11. Вход посторонних лиц на пищеблок только с согласия администрации и в спецодежде.

12. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатели, пом. воспитателя.

13. Утвердить график приема пищи:

- Завтрак 08.10 – 08.40.

- Обед 12.00 -13.00.

- Полдник 16.10.- 16.30 в соответствии с режимом возрастных групп.

14. Сотрудникам необходимо:

- неукоснительно выполнять требования санитарно-эпидемиологического режима;

- строго соблюдать режим мытья рук перед едой детьми, обеспечить наличие условий для гигиены рук;

- неукоснительно выполнять режим питания детей, установленные нормы объема пищи сервировку стола в соответствии с возрастом детей;

- строго выполнять питьевой режим;

- обеспечить соблюдение воздушного режима;

- своевременно проходить медосмотр;

15. Общий контроль над организацией питания оставляю за собой. Ответственность за выполнения приказа возлагаю на себя, медицинскую сестру Епову И.В., поваров Джамалову Т.В. Рогачеву Г.В., завхоза Левкину Л.В. , кладовщика Проничеву Е.А.

Заведующая

_____ Т.А.Кустова

С приказом ознакомлены:

Епова И.В., _____

Джамалова Т.В., _____

Рогачева Г.В., _____

Левкина Л.В. _____

Проничева Е.А. _____