

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ города НОВОСИБИРСКА «ДЕТСКИЙ САД № 275 «Миша»

630066, г. Новосибирск
ул. Комсомольская 17

т/ф 317-18-33
т/ф 355-18-28

ПРИКАЗ

№ 45

от 31.08.2023

«Об организации питания воспитанников
ДОУ в 2023-2024 учебном году»

В соответствии с постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанАиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», положением об организации питания воспитанников, с целью организации питания воспитанников, с целью организации сбалансированного питания воспитанников МКДОУ д/с №275.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять в 2023-2024 учебном году в дни работы МКДОУ д/с №275 (далее – детский сад) общественное питание воспитанников посредством реализации двухнедельного основного (организованного) меню, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в диетическом питании, меню детей со статусом ОВЗ.
2. Утвердить примерные десятидневные рационы питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет на осенне-зимний период, посещающих детский сад с 12 часовым режимом функционирования;
3. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «примерным 10 дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 2 до 3 и от 3 до 7 лет, реализующего образовательную программу, дошкольного образования с 12 часовым пребыванием детей в ДОУ;
4. Определить следующий режим питания воспитанников:

Время приема пищи	Приемы пищи в зависимости от режима работы группы
8:30 – 9:00	Завтрак
10:00 – 10:30	Второй завтрак
12:00-13:00	Обед
15:30-16:00	Полдник
16:30-17:30	Ужин

5. Воспитателям групп:

- своевременно предоставлять работникам пищеблока заявку на фактическое количество питающихся воспитанников;
- вести табель учета приемов горячей пищи воспитанниками по установленной форме;
- проводить разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о важности информирования (не менее чем за 24 часа) об отсутствии воспитанника в саду;
- количестве дней отсутствия;
- информировать родителей (законных представителей) воспитанников о порядке организации питания в детском саду, навыках и культуре здорового питания детей.

6. Ответственному за организацию питания детей Липухиной О.А.:

- составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;
- при составлении меню-требования учитывать следующее:
- определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
- представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;
- возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов;

7. Поварам Булдашовой Ю.В., Кузнецовой Л.В., калькулятору Липухиной О.А., отвечающим за организацию питания в учреждении:

- разрешается работать только утвержденному и правильно оформленному меню-требованию;
- за своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несет ответственность и.о. кладовщика Игнатова Н.Г.;
- обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ(кладовщик, повар);
- при получении пищевых продуктов, продовольственного сырья и.о. кладовщика Игнатова Н.Г. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья»;

- выдачу продуктов кладовщику из продуктовой кладовой на пищеблок повару производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под подпись;

- возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течении 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2... +6 °С на повара Булдашова Ю.В.;

8. Ежедневно в 07.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

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

10. Воспитателям и младшим воспитателям групп:

- 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 (нравиться, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);

- 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;

- 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;

11. Игнатовой Н.Г. пом.заведующего по АХР:

- своевременно корректировать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;

- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использования работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-и-тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

12. Работникам пищеблока:

- работать только по утвержденному заведующим ДОУ и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику;
- 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. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ т ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- 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 в пищеблоке.

15. Главному бухгалтеру Олей О.В.

- обеспечить своевременное перечисление целевых средств на питание воспитанников;
- осуществлять контроль использования в полном объеме поступающих родительских средств на питание воспитанников.

16. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на старшего воспитателя Михееву М.А.

Заведующий МКДОУ д/с № 275 «Миша»



А. Лопатина