

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 30 «Буратино»
поселка Чульман Нерюнгринского района**

678981, Республика Саха (Якутия), Нерюнгринский район, поселок Чульман, ул. Гагарина 27а, тел: (8-41147) 7-61-20
buratino@nerungri.edu.ru

ПРИКАЗ

31.08.2022 г.

№ 102-ОД

п. Чульман

**Об организации питания детей в ДОУ
на 2022 – 2023 учебный год**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в ДОУ, строгого выполнения и соблюдения блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также с целью осуществления контроля за организацией питания в 2022-2023 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за организацию питания в ДОУ возложить на администрацию ДОУ.
2. Организацию питания проводить в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и 20 – дневным меню.
 - 2.1. При составлении меню - требования учитывать:
 - утвержденный среднесуточный набор для каждой возрастной группы;
 - объем порций для этих групп;
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода готовых блюд;
 - нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов и выход готовых блюд;
 - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд и данные о химическом составе продуктов и блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка.
 - 2.2. Меню в день составления обязательно подписывается кладовщиком, ответственным за выдачу продуктов, поваром, принимающим продукты из кладовой и утверждается заведующим ДОУ.
 - 2.3. Производить замену при отсутствии продуктов на равноценные по химическому составу, пользуясь таблицей замены продуктов по основным пищевым веществам соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
 - 2.4. Вести следующую документацию установленного образца:
 - бракеражный журнал,
 - журнал бракеража сырой продукции,
 - журнал учета калорийности и выполнения натуральных норм продуктов,
 - картотеку блюд по меню.
3. Утвердить график приема пищи:

| | |
|---------------|----------------|
| 08.05 – 08.30 | Завтрак |
| 10.00 – 10.35 | Второй завтрак |
| 11.35 -12.40 | Обед |
| 15.40 -16.10 | Полдник |

4. Контроль за техническим состоянием оборудования пищеблока возложить на завхоза ДООУ- Юферову Н.А.
5. Кладовщику Юферовой Н.А.:
 - 5.1. своевременно осуществлять формирование заказа на приобретение и доставку продуктов в соответствии с 20-дневным меню;
 - 5.2. вести накопительную ведомость расхода продуктов;
 - 5.3. вести тетрадь контроля за дефектными ведомостями по недоброкачественным продуктам с приложениями копий актов;
 - 5.4. своевременно осуществлять возврат недоброкачественных продуктов поставщику, в соответствии с договорными отношениями;
 - 5.5. осуществлять контрольное взвешивание продуктов в конце рабочей недели в целях самоконтроля;
 - 5.6. производить отпуск продуктов со склада строго в соответствии с меню – раскладкой;
 - 5.7. не допускать нарушение СанПиНов при хранении продуктов в кладовой.
6. Поварам Фадеевой Д.А., Ахвердян С.А., Смыковой В.О.:
 - 6.1. строго соблюдать соответствие объемов приготовленного питания числу детей и объему разовых порций, не допуская приготовления лишнего количества пищи;
 - 6.2. выход вторых блюд проверять взвешиванием нескольких порций и сравнением среднего веса порции с установленным выходом по раскладке;
 - 6.3. строго следить за выставлением контрольного блюда;
 - 6.4. оставлять суточные пробы в соответствии с предъявляемыми требованиями;
 - 6.5. строго соблюдать технологию приготовления блюд и график выдачи питания;
 - 6.6. строго соблюдать график закладки продуктов.
7. Возложить ответственность на поваров за:
 - 7.1. хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
 - 7.2. правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
 - 7.3. выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
 - 7.4. соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).
8. Категорически запретить на пищеблоке нахождение сотрудников в верхней одежде, хранение крупногабаритных сумок, посещение туалета работниками пищеблока в спецодежде.
9. Категорически запретить посторонним лицам находиться на пищеблоке.
10. Создать общественный контроль за качественным и количественным составом рациона питания детей.
11. Ответственность за организацию питания в каждой возрастной группе несут воспитатели и помощник воспитателя.
 - 11.1. Помощникам воспитателей строго соблюдать график получения пищи с пищеблока режим приема пищи детьми;
 - 11.2. Осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, требованиями этикета и возраста детей;
 - 11.3. Не допускать раздачу первого блюда в присутствии детей;
 - 11.4. Строго соблюдать требуемую температуру блюд;
 - 11.5. Неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче блюд;
 - 11.6. Строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня.
 - 11.7. Дежурство по столовой в группах старшего дошкольного возраста проводить с соблюдением безопасных условий и всех санитарно – гигиенических требований.
12. Помощникам воспитателей производить мытье посуды с соблюдением технологии обработки посуды и требованиями СанПиН.
13. Воспитателям групп:
 - 13.1. Систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков детей, правил поведения за столом. Осуществлять индивидуальный подход к детям в время приема пищи с учетом их личностных особенностей.

13.2. Продолжить ведение табеля посещения ДОУ и по учету отсутствия детей по уважительным причинам в течение дня на основании заявления от родителей или справок.

14. Осуществлять контроль за организацией детского питания на основе циклограммы:

| № п/п | Должность контролирующего | Функциональные обязанности по контролю за питанием | Цикличность контроля |
|-------|---|--|---|
| 1. | заведующая ДОУ | несет полную ответственность за всю организацию питания | используется циклограмма контроля за питанием |
| 2. | инструктор по гигиеническому воспитанию | осуществляет систематический контроль в течение всего дня за рациональным питанием детей | ежедневно |
| 3. | кладовщик | контроль за транспортировкой продуктов, их качеством и их хранением | ежедневно |
| 4. | заведующая хозяйством | Контроль: 1. за правильным использованием тары в кладовой и на пищеблоке 2. за выполнением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока | систематически |
| 5. | старший воспитатель | 1. организация питания в группах 2. воспитание культурно-гигиенических навыков у детей 3. сервировка столов, организация дежурства по столовой | согласно плана работы |
| 6. | Совет по питанию | 1. снятие остатков продуктов на кухне и в кладовой 2. выполнение норм выхода порций | внезапные проверки (1 раз в месяц) |
| 7. | Бракеражная комиссия | 1. закладка основных продуктов. 2. качество приготовляемых блюд с фиксацией в журнале | ежедневно |

И.о. заведующей МДОУ № 30 «Буратино»

С приказом ознакомлены



Юзенко

И.М. Юзенко