

**Бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска
« Центр развития ребёнка -детский сад № 11»
644027, Омск, Космический проспект 18а кб**

ПРИКАЗ

«1» 02 20223

№ 12

**Об организации питания
воспитанников БДОУ г.Омска
« Центр развития ребёнка -детский сад № 11»
в 2022-2023 учебном году**

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья детей, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в БДОУ г.Омска « Центр развития ребёнка-детский сад № 11» (далее учреждение) в 2022-2023 учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2022 г. для воспитанников 5-ти разовое питание.
 2. Всем работникам учреждения строго соблюдать СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее СанПин - 2.3/2.4.3590-20).
 3. Руководствоваться в работе Положением об организации питания воспитанников.
 4. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы.
 5. Утвердить график питания детей в группах.
 6. Утвердить план работы Комиссии по контролю за организацией питания воспитанников.
 7. Возложить ответственность за качественную организацию питания детей в учреждении, ведение табеля посещаемости детей на Зенину Ирину Моисеевну, старшую медицинскую сестру.
- Определить для ответственной за питание Зениной Ирины Моисеевны следующий круг функциональных обязанностей:
- 7.1.1 Осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;
- за графиком выдачи готовых блюд;
- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПин - 2.3/2.4.3590-20;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, условия хранения, сопроводительные документы); за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования);
- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2 ... +6;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведение табеля посещаемости детей в группах;
- за ведение документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов и т.д.)

7.1.2 Составлять меню-требование накануне дня, указанного в меню. При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего учреждением;
- в меню ставить подписи медицинской сестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада;

7.1.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне дня, указанного в меню.

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

7.2 Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов Комиссии по контролю за организацией питания воспитанников.

7.2.1 Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей, помощников воспитателей всех возрастных групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюда 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 (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);

- вести ежедневный контроль табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений старшей медицинской сестре Зениной Ирине Моисеевне о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требовании под личную подпись;

- 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.

7.3 Соловьёвой Наталье Анастасовне старшему воспитателю:

- своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организации питания и создания условий в группах;

- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения, выработки полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культурного питания у детей;

- организовывать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

7.4 , заведующему хозяйством:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации 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 теплоснабжения);

- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

7.5 , кладовщика, назначить ответственной за своевременность доставки ресурсов продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

7.5.1 , кладовщику:

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;

- обнаруженные некачественные продукты (или их недостачу) оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;

- строго соблюдать требования СанПин - 2.3/2.4.3590-20 за хранением продуктов в условиях склада;

- вести необходимую документацию;

- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню;

- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером;

7.6 Работникам пищеблока: кладовщику, поварам —, , кухонной рабочей —:

- работать только по утвержденному заведующим учреждением 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.

7.6.2 В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, акты о проверке контрольно-измерительного оборудования;

- картотеку технологических карт приготовления блюд;

- журнал здоровья работников пищеблока;

- медицинскую аптечку;

- график закладки основных продуктов;
- график 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 в холодильном оборудовании;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов;
- журнал проведения С-витаминизации;
- журнал учета неисправностей технологического и холодильного оборудования.

7.6.2 Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке.

7.7 , старшему воспитателю, обеспечить информацию на сайте учреждения.

8. В целях контроля за организацией питания воспитанников в учреждении создать Комиссию по питанию в составе:

Председатель комиссии:

Газ Огли Юлия Анатольевна, заведующий учреждением;

Члены комиссии:

Вьюшкова Наталья Петровна, представитель родительской общественности;

Зенина Ирина Моисеевна, старшая медицинская сестра;

Соловьёва Наталья Анастасовна, старший воспитатель.

9. В соответствии с основными направлениями деятельности Комиссии, ее основными задачами являются анализ и контроль:

- за правильной организацией питания детей;
- за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
- за выполнением натуральных норм продуктов питания;
- за качеством приготовления пищи;
- за освоением денежных средств, выделяемых на питание;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за освоением индивидуального подхода в процессе питания;
- за освещением вопросов организации питания для родительской общественности.

9. Зениной Ирине Моисеевне, старшей медицинской сестре ежедневно в 7.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде

пищеблока и в приемных комнатах групп, указывая объем выхода и калорийность готовой продукции.

10. Приказ довести под личную подпись всех вышеперечисленных работников учреждения, копию приказа хранить в пищеблоке.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий БДОУ

Газ Огли Ю.А.

С приказом ознакомлены:

Соловьёва Н.А.

Зенина И.М.

Вьюшкова Н.П.