

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Новичихинский детский сад №1 «Искорка» Новичихинского района
Алтайского края

П Р И К А З

от 30.08.2022г.

№ 79/5

О назначении ответственных
за организацию питания детей в детском саду

В целях усиления контроля организации питания в дошкольном учреждении, во исполнение СанПиН 2.4.1.3049-13, повышения личной ответственности персонала пищеблока

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать полноценное сбалансированное питание детей, соблюдение расходов в пределах средств на организацию питания.
2. Питание детей в дошкольном учреждении осуществлять по примерному 20-дневному меню, утвержденному заведующим.

Утвердить:

- 2.1. График закладки продуктов на пищеблоке:
7.00 – завтрак;
10.00 – обед;
12.00 – полдник.

- 2.2. График выдачи питания в группы:
Завтрак – 8.40 – 9.00
Второй завтрак – 10.40 – 11.00
Обед – 11.50 – 12.10
Полдник – 15.30 – 15.50

3. Возложить ответственность на технолога общественного питания Лукину Юлию Андреевну за:

3.1. Составление меню согласно количеству детей на текущие сутки. Производить возврат и добавку продуктов при изменении количества детей свыше 3 или оформлять дополнительное меню-требование на текущий день.

3.2. Представлять меню-требование для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.3. Контроль закладки продуктов на пищеблоке по утвержденному графику.

3.4. Ведение бракеража готовой продукции согласно 20-дневному меню.

3.5. Подсчет калорийности и накопительной ведомости для учета выполнения норм продуктов питания на 1 ребенка;

3.6. Контроль качества и сроков реализации доставляемых продуктов.

4. Возложить ответственность на медицинскую сестру Гетко Алину Алексеевну за:

- 4.1. Контроль состояния здоровья работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний, регистрация результата осмотра с ежедневной отметкой в соответствующем журнале.

- 4.2. Организация обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличие и использование моющих и дезинфицирующих средств.
- 4.3. Организация и качество мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов.
- 4.4. Регулярность и качество проведения текущей, генеральной уборки и санитарных дней. Наличие маркированного уборочного инвентаря, условия его хранения. Сбор пищевых отходов. Мероприятия по борьбе с насекомыми и грызунами.
5. Возложить ответственность на повара Сафонову Ольгу Петровну за.:
Контроль санитарного состояния пищеблока;
- 5.1. Производить закладку необходимых продуктов по утвержденному руководителем графику.
- 5.2. Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
- 5.3. Соблюдать правила холодной (первичной) обработки сырья с позиции наибольшей сохранности пищевых веществ и безопасности питания. Тепловая обработка (виды, этапность, продолжительность, температурные режимы).
- 5.4. Соблюдать технологию приготовления блюд, по технологическим картам утвержденного 20-дневного меню, соблюдать особенности приготовления блюд детского питания.
- 5.5. Производить оценку качества готовых блюд, снятие пробы (бракераж готовой пищи), проведение профилактической витаминизации.
- 5.6. Соблюдать утвержденный график выдачи питания в группы.
- 5.7. Соблюдать правила отбора и хранения суточной пробы пищи. Контрольное блюдо оставлять в объеме порции, согласно меню на текущий день, срок хранения контрольного блюда - 48 часов.
6. Возложить ответственность на кладовщика (завхоза) Алейникову Елену Петровну за соблюдение требований СанПин 2.4.1.3049-13 к условиям хранения продуктов в продуктовой и овощной кладовых, соблюдение денежных норм питания детей. В связи с тем, что медицинский работник один на два корпуса и не имеет возможности вести учет количества детей сразу в двух корпусах на кладовщика (завхоза) Алейникову Елену Петровну возложить ответственность по учету числа воспитанников на 9.00 ежедневно и передачу числа воспитанников технологу для составления меню – требования на следующий рабочий день.
- 6.1. Оценка качества поступающих продуктов (бракераж). Ознакомление с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта).
- 6.2. Соблюдать правила и нормы санитарного состояния продуктовых кладовых: условия хранения продуктов (количество кладовых, их оборудование, правила товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей).
- 6.3. Соблюдать сроки реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках.
- 6.4. Своевременно производить заказ продуктов согласно утвержденному 20-дневному меню.
- 6.5. Выполнять требования к ведению документации на складе.
- 6.6. Ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

6.7. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ, экспедитором и отправляется на продуктовую базу.

6.8. Обеспечить правильность последовательности (поточности) технологических процессов, расстановка оборудования в цехах.

6.9. Наличие, достаточность, состояние технологического и холодильного оборудования.

6.10. Оснащенность производственным инвентарем, посудой, условия хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

7. Контроль организации приема пищи возложить на старшего воспитателя Колпакову Л. Н. медицинскую сестру Гетко Алину Алексеевну за:

7.1. Соблюдение режима питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи).

7.2. Условия приема пищи, сервировка столов, культура еды, культура поведения за столом в группах, информирование детей о правильной и вкусной пище и т.д.

7.3. Личная гигиена детей, условия для мытья рук.

7.4. Объемы и температура блюд, аппетит у детей, наличие остатков пищи.

7.5. Организация питьевого режима.

7.6. Старшему воспитателю обеспечить медико-педагогический контроль за организацией питания, питьевого режима в группах.

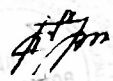
8. Контроль соблюдения правил личной гигиены работниками детского сада возложить на медицинскую сестру Гетко Алину Алексеевну:

8.1. Наличие личных медицинских книжек у сотрудников, своевременность прохождения ими плановых медицинских осмотров.

8.2. Внешний вид работника, чистота санитарной одежды.

8.3. Самоконтроль каждого работника за состоянием здоровья.

9. Контроль за выполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ:  Е. П. Шабанова

С приказом ознакомлены:

30.08.2022

30.08.2022.

Шурица Ю. А. 

Сидорова О. Ф. 

Алейникова Е. П. 

Колпакова Л. Н. Кол -
Гетко А. А. 