

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 «Огонек» городского округа город Мантурово Костромской области.

Номер документа	Дата составления
41/1	11.01.2021 г.

г. Мантурово

Приказ

«Об организации питания воспитанников и создании бракеражной комиссии в МБДОУ д\с № 4 «Огонек» на -2021 учебный год

В соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 «Огонек» городского округа город Мантурово Костромской области и с целью организации сбалансированного питания воспитанников МБДОУ д\с № 4 «Огонек», строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2021 учебном году;

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ детский сад № 4 «Огонек» 5-ти разовое питание воспитанников, ввести второй завтрак в соответствии с меню приготовляемых блюд для организации питания детей в возрасте от 1-3 лет, и с 3 – 7 лет, с 12 – ти часовым пребыванием воспитанников в ДОУ.
2. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего МБДОУ д\с № 4 «Огонек»
3. Возложить ответственность по контролю за организацией питания на старшую медсестру ДОУ Чистякову Т.Ю.
4. Утвердить график питания детей в группах возрастных групп и график выдачи пищи из пищеблока (*приложение 1*) Объёмы блюд в граммах. (*приложение 2*)
5. Ответственному по контролю организацией питания Чистяковой Т.Ю.:
 - 5.1. осуществление питания воспитанников в ДОУ согласно утверждённого десятидневного меню.
 - 5.2. Осуществлять систематический контроль организации питания, контроль за соблюдением температурного режима выдачи готовых блюд.
 - 5.3. ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню заверенное И.о заведующего Светковой А.М.
 - 5.4. составление ежедневного меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;

5.5. организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;

5.6 контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;

5.7. ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;

5.8. контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;

5.9. снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче

5.10. ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранения. Срок – ежедневно.

5.11 В случае замены блюда согласно перспективного меню осуществлять запись причины замены в Журнале бракеража готовой продукции.

5.12 Строго контролировать технологию приготовления блюд, закладку в котел необходимых продуктов питания производить по утвержденному графику:

5.13 В целях наглядности выставлять контрольные блюда

Срок – постоянно

5.14 Обновлять список детей – аллергиков и знакомить под подпись всех воспитателей, младших воспитателей и поваров.

5.15 В случае отсутствия на рабочем месте старшей медсестры Чистяковой Т.Ю.. ответственность за организацию питания возлагается на и.о заведующего Светкову А.М.

6. Осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока:

- обеспечением правильной последовательности (поточности) технологических процессов;
- оснащенностью производственным инвентарем, кухонной и столовой посудой, разделочными досками, их маркировкой, условиями хранения;
- качеством обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличием и использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- организацией и качеством мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов;
- регулярностью и качеством проведения текущей, генеральной уборки;
- наличием и санитарным состоянием маркированного уборочного инвентаря, условиями его хранения;
- систематичностью сбора пищевых отходов;
- своевременностью мероприятий по борьбе с насекомыми и грызунами;
- соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- наличием личных медицинских книжек у сотрудников, своевременностью прохождения ими плановых медицинских осмотров;
- внешним видом работников пищеблока, чистотой спецодежды, наличием разовых (индивидуальных) салфеток и полотенец;
- организацией самоконтроля каждого работника пищеблока за состоянием здоровья, ежедневной отметкой об отсутствии заболеваний в Журнале здоровья.
- Проводить осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний с регистрацией результатов осмотра в Журнале здоровья.

- Организовывать гигиеническое обучение сотрудников согласно требованиям СанПин 2.4.3648-20
- Осуществлять работу с родителями (законными представителями), воспитанниками, сотрудниками ДООУ по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.
- Проводить выборочную проверку закладки продуктов, контроль за объемами готовящейся пищи. Срок – ежедневно.
- Оценивать, в составе бракеражной комиссии, качество готовых блюд, снимать пробы (осуществлять бракераж готовой пищи) до выдачи пищи детям. Срок – ежедневно.
- Проводить профилактическую витаминизацию блюд (весной, осенью) согласно требованиям СанПин 2.4.3648-20

6. Создать бракеражную комиссию в составе:

- и.о.заведующего ДООУ Светкова А.М.
- старшая медицинская сестра Чистякова Т.Ю.
- повар: Смирнова Л.Н., Горецкая Е.А. *(согласно смене)*
- завхоз: Чистякова Н.Н.

6.1 возложить на бракеражную комиссию ответственность за контроль и закладку в котел продуктов питания.

7. Назначить ответственным, за качество поставляемых в ДООУ продуктов питания завхоза Чистякову Н.Н.

Завхозу Чистяковой Н.Н.:

7.1. Проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии. Срок – еженедельно.

7.2. Осуществлять контроль за своевременной доставкой продуктов, точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых с базы продуктов.

7.3. Производить выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием с 14 часов предшествующего дня, указанного в меню. Срок – ежедневно.

7.4. Осуществлять контроль за условиями транспортировки, качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением. Срок - ежедневно.

7.5. Проводить оценку качества поступающих продуктов (бракераж сырой продукции). Принимать продукты только после ознакомления с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта). Срок – ежедневно.

7.6. Соблюдать условия хранения продуктов (санитарное состояние кладовой, его оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей). Срок – ежедневно.

7.7. Соблюдать сроки реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках. Срок – ежедневно.

8.. Возложить ответственность на повара Смирнова Л.Н., Горецкая Е.А. за:

8.1. хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;

10.1. Организовать контроль за организацией работы по воспитанию культуры поведения за столом в группах, за подачей информации детям о правильной и вкусной пище и т.д. Срок – ежедневно.

11. Завхозу Чистяковой Н.Н.:

11.1. Обеспечить место для раздевания и хранения личных вещей работников пищеблока.

11.2. Обеспечить пищеблок и кладовую соответствующим инвентарем согласно СанПиН 2.4.3648-20 следить за сохранностью, износом и маркировкой инвентаря. Срок – ежедневно.

12. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за приготовление пищи, разрешается работать только по утвержденному и оформленному должным образом меню.

12.1. Сотрудникам пищеблока не разрешается принимать пищу во время работы, приносить продукты питания из дому, хранить на пищеблоке свои личные вещи (сумку, одежду, обувь)

Срок – постоянно

13: Утвердить:

13.1 «Положение об организации питания в МБДОУ д/с № 4 «Огонек» городского округа город Мантурово Костромской области»

13.2 «Положение о бракеражной комиссии в МБДОУ д/с № 4 «Огонек» городского округа город Мантурово Костромской области»

13.3. Графики проветривания в 1 младшей группе, 2 младшей группе, в средней старшей разновозрастной группе, подготовительной к школе группе.

14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

И.о. Заведующий детским садом

Светкова А.М.

С приказом ознакомлены:

Горюхан Е.А.

Чистякова Н.Н.

Смирнова Е.В.

Белин —

Мр

Смирнова Е.В.

Чистякова Н.Н.

Витковский В.

Приложение №1

к приказу № 41/1 от 11.01.2021 г

	1 младшая группа	2 младшая группа	Средне- старшая группа	Подготовительная к школе группа
Завтрак	8.10	8.15	8.25	8.20
Второй завтрак	9.10	10.00	10.10	10.20
Обед	11.30	12.10	12.25	12.30
Полдник	15.10	15.30	15.20	15.10
Ужин	16.20	16.35	16.40.	16.50

Приложение № 2

к приказу № 41/1 от 11.01.2021 г

Объём блюд в граммах			
Наименование блюд		Возраст	
		от 1г- 3 лет	От 3 – 7 лет
1	Завтрак		
	- Каша	130 – 150 гр	200 гр
	- Кофе, чай, молоко	150 – 180 гр	200 гр
2 Второй завтрак			
3	Обед		
	- Салат	30 – 40 гр	50 – 60 гр
	- Суп	150 – 180 гр.	180 - 200 гр
	- Гарнир	110 – 120 гр	130 – 150 гр
	- Мясная котлета	50 – 60 гр	70 – 80 гр
	- Компот	150 – 180 гр	180 – 200 гр
4	Полдник		
	- Кефир	150 гр	200 гр
	- Булочка, печенье	50 гр	50 гр
5	Ужин		
	- Овощное блюдо	130 – 150 гр	150- 200 гр
	- молоко	150 – 180 гр	180 – 200 гр.
6.	Хлеб на день		
	- Пшеничный	51 гр	68 гр
	- Ржаной	34 гр	42 гр