

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 133» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

РОССИЯ, 443063, г. САМАРА, Балхашский проезд, 4 А
тел.: (846) 951 23 18 факс: (846) 951 23 18 e-mail: dou133@rambler.ru

ПРИКАЗ

12.01.2021

№ 27 - од

Об организации питания воспитанников в ДОУ

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 2019г

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за организацию питания в ДОУ возложить на администрацию.
2. Организацию питания проводить в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049 – 13 и 10 – 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 в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049 – 13.
 - 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:

8.30 – 9.00	Завтрак
10.00 – 11.00	Второй завтрак
12.00 -13.00	Обед
15.00 -15.30	Полдник
17.00-17.30	Ужин

4. Контроль за техническим состоянием оборудования пищеблока возложить на завхоза Кузьмину О.С
5. Завхозу Кузьминой О.С
 - 5.1. своевременно осуществлять формирование заказа на приобретение и доставку продуктов в соответствии с 10-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 нарушения СанПиНов при хранении продуктов в кладовой.
6. Повару Борисовой С.А
 - 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 (приложение 1)
7. 5. Возложить ответственность на повара Борисову С.А 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-витаминизации 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. Утвердить график выдачи детского питания и приёма пищи на осеннее-зимний период
9. Категорически запретить на пищеблоке нахождение сотрудников в верхней одежде, хранение крупногабаритных сумок, посещение туалета работниками пищеблока в спецодежде.
10. Категорически запретить посторонним лицам находиться на пищеблоке.
11. создать общественный контроль за качественным и количественным составом рациона питания детей. Дежурным администраторам периодически в целях проверки правильности закладки основных продуктов производить контрольное взвешивание продуктов, выделенных на приготовление указанных в меню блюд, в соответствии с их графиком дежурства.
12. Ответственность за организацию питания в каждой возрастной группе несут воспитатели младший воспитатель (помощник воспитателя).
 - 12.1. Младшим воспитателям и помощникам воспитателей строго соблюдать график получения пищи с пищеблока и режим приема пищи детьми;
 - 12.2 осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, с требованиями этикета и с возрастом детей;
 - 12.3. не допускать раздачу первого блюда в присутствии детей;
 - 12.4. строго соблюдать требуемую температуру блюд;
 - 12.5. неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче блюд.
- Дежурство по столовой в группах старшего дошкольного возраста проводить с соблюдением безопасных условий и всех санитарно – гигиенических требований.
13. Помощникам воспитателей и младшим воспитателям производить мытье посуды с соблюдением технологии обработки посуды и требованиями СанПиН.
14. Воспитателям групп:
 - 14.1. систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков у детей, правил поведения за столом. Осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей.

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

15 Подготовить и провести тренинг с воспитателями по созданию у детей во время приема пищи положительного эмоционального настроя. Ответственный – ст. воспитатель Зенина О.В

16 Строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня - воспитателям и помощникам воспитателей.

17 осуществлять контроль за организацией детского питания на основе циклограммы:

№ п/п	Должность контролирующего	Функциональные обязанности по контролю за питанием	Цикличность контроля
1.	Заведующий	Несет полную ответственность за всю организацию питания	Используется циклограмма контроля за питанием
2.	Мед. работник	Осуществляет систематический контроль в течение всего дня за рациональным питанием детей	Ежедневно
3.	Завхоз	Контроль за транспортировкой продуктов, их качеством и их хранением	Ежедневно
		Контроль: 1. За правильным использованием тары в кладовой и на пищеблоке 2. за выполнением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока	Систематически
4.	Старший воспитатель	1. Организация питания в группах 2. Воспитание культурно-гигиенических навыков у детей 3. Сервировка столов, организация дежурства по столовой	Согласно плана работы
5.	Председатель Управляющего совета ДОУ	1. Снятие остатков продуктов на кухне и в кладовой 2. Выполнение норм выхода порций	Внезапные проверки (не реже 1 раза в неделю)
6.	Бракеражная комиссия	1. Закладка основных продуктов. 2. Качество приготовляемых блюд с фиксацией в журнале	Ежедневно

18. .Создать Совет по питанию в составе:

Председатель совета: Романова Г.И .- заведующий МБДОУ

Члены совета: Зенина О.В – старший воспитатель

Москвитина Н.Н.- воспитатель

Фаворизова Р.Н.- младший воспитатель

Кузьмина О.С .- завхоз

Родители: Горбунова М.В

Шишлонова М.С

Селезнева С.С

19. Делегировать Совету по питанию функции осуществления контроля за питанием детей в МБДОУ.

Заведующий

Г.И. Романова

М.П.

С приказом ознакомлены:



Горобун *Семеш*
Шамал *Темф* *Зр Москв*
Рубиц