

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 104»**

Приказ

от 31.08.2023г.

№ 02-03/258

**«Об организации питания детей
в МДОУ «Детский сад № 104»
на 2023-2024 учебный год»**

С целью организации сбалансированного и рационального питания воспитанников МДОУ «Детский сад № 104», а также для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, и осуществления контроля за организацией питания в учреждении на 2023-2024 учебный год

Приказываю:

1. Продолжать организовывать 4-х разовое горячее питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник) воспитанников учреждения в соответствии с «меню», утвержденным ООО «Агрофирма-Ярославль» и согласованным заведующей ДООУ.

2. Всем работникам МДОУ «Детский сад № 104» строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3. Назначить ответственным за организацию питания в МДОУ «Детский сад № 104» старшую медицинскую сестру Сорокину Е.Л.

Во время отсутствия старшей медицинской сестры Сорокиной Е.Л. ответственность за организацию питания возлагается на заместителя руководителя по АХР Вавилову С.А.

3.1. Определить для ответственного за организацию питания Сорокиной Е.Л. следующий круг функциональных обязанностей:

3.1.1. Осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;
- за графиком выдачи готовых блюд;
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции)

Сотрудники пищеблока - повара, зав. производством отвечают за организацию питания в учреждении,

- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);

- 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;

3.1.2. Обеспечивать ежедневную подачу сведений о количестве питающихся. Сведения о количестве единиц питания должны подаваться в форме заявки ежедневно до 9.30 текущего дня, по электронной почте. В конце каждого текущего рабочего дня необходимо подтверждать объем оказанной услуги по электронной почте.

3.1.3. Ежедневно воспитателю на группе в 07:00 вывешивать меню на специальном информационном стенде для родителей, а старшей медицинской сестре информационном стенде пищеблока.

3.1.4. Обеспечить наличие и ведение документации, утвержденной СанПиН 2.3/2.4.3590-20:

«Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

«Табель учета питания сотрудников».

3.1.5. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей Управляющего совета для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

3.2. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и младших воспитателей групп:

3.2.1. Воспитателям и младшим воспитателям групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах 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 контроль за приемом пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений по питанию старшей медицинской сестре Сорокиной Е.Л. о фактическом присутствии детей с отметкой под личную подпись;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специальной одежде, маске, перчатках;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке;
- своевременно осуществлять педагогический контроль за качеством организации питания и созданием условий в группах;

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

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

- проводить родительский контроль за организацией горячего питания детей в соответствии с «МР 2.4.0180-20-20.2.4 Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания в ОО. Методические рекомендации», утвержденными Гласным государственным санитарным врачом РФ от 18.05.2020 не реже двух раз в месяц.

3.2.2. Старшей медицинской сестре Сорокиной Е.Л. и воспитателям групп, строго следить за:

- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

3.2.3. Зам по АХР Вавиловой С.А.:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;

- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо–и–тепло снабжения);

3.2.4. Работникам пищеблока (сотрудникам ООО «Агрофирма-Ярославль»):

работать только по утвержденному 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. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке.

3.3. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- должностные инструкции;

- картотеку технологических карт приготовления блюд;

- гигиенический журнал;

- медицинскую аптечку;

- графики закладки основных продуктов;

- графики 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 холодильного оборудования;

- журнал бракеража готовой продукции;

3.4. Бракеражной комиссии из числа сотрудников детского сада работать в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии по питанию» согласно графику работы бракеражной комиссии на 2023-2024 учебный год.

3.4.1. Итоги проведенного контроля производить в Журнале бракеражного контроля, который храниться в пищеблоке. О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность заведующего.

3.4.2. Ответственность за ведение Журнала бракеражного контроля возложить на старшую медицинскую сестру Сорокину Е.Л., младшего воспитателя Мельникову Е.Г.

10. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Детский сад № 104»  Курилова Т.В.



31.08.2023.

Ознакомлена



(Мельникова Е.Г.)

31.08.2023г.

Ознакомлена



(Сорокина Е.Л.)

31.08.2023г.

Ознакомлена



(Трошина, А.)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД № 104»

ПРИКАЗ

от 15.11.2023 г.

№ 02-03/365-1

«О внесении изменения в
Приказ № 02-03/258 от 31.08.2023г.»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в Приказ № 02-03/258 от 31.08.2023г. об организации питания детей в МДОУ «Детский сад №104» на 2023-2024 учебный год.
2. Пункт 3.4.2. приказа № 02-03/258 от 31.08.2023г. читать в следующей редакции:
«Ответственность за ведение Журнала бракеражного контроля возложить на старшую медицинскую сестру Сорокину Е.Л., бухгалтера Шараевскую Е.В. На время отсутствия бухгалтера Шараевской Е.В. ответственность возложить на младшего воспитателя Мельникову Е.Г.»
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.заведующего МДОУ «Детский сад №104»



С.А.Вавилова

С приказом ознакомлены:

бухгалтер

Шараевская Шараевская Е.В.

старшая медицинская сестра

Сорокина Сорокина Е.Л.

младший воспитатель

Мельникова Мельникова Е.Г.