

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 9**

ПРИКАЗ

от 22 сентября 2020 года

п. Маяк

№ 27

О назначении ответственных за организацию питания в МБДОУ № 9

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей 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, а также осуществления контроля по организации питания в МБДОУ № 9 в 2020-2021 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за качественную организацию питания детей в МБДОУ № 9 на воспитателя Шведову Н.А.,

2. Определить для ответственной за питание Шведовой Н.А., следующий круг функциональных обязанностей:

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;
 - за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
 - 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 ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)
 - систематически привлекать родительскую общественность, для работы по контролю за организацией питания воспитанников;
 - своевременно осуществлять педагогический контроль за качеством организации питания и созданием условий в группе;

- 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;

- строго следить за: правильной сервировкой стола;

- доведением до каждого воспитанника нормы питания;

- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

3. Завхозу Ткаленко Л.Г. составлять меню-требование накануне предшествующего 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;

- в меню ставить подписи, кладовщика, повара, принимающего продукты из склада;

- представлять меню для утверждения заведующим до 16.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню;

- ежедневно в 07.30 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде в приемной разновозрастной группы;

- организовать своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания;

- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;

- вести необходимую документацию;

- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню;

- ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

4. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группе в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на помощника воспитателя Афанасьеву Н.Н.:

- строго выполнять графики получения готовых блюд 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);
- 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 группе;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

5. Работникам пищеблока: повару Шабуниной Т.С.:

- работать только по утвержденному заведующим ДОУ 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 группу;
- раздеваться в специально отведенном месте.

В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- 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;
- журнал пищевой продукции – входной контроль.

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

6. Заведующему Ткаленко А.Г.:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;

- осуществлять систематический контроль за рациональным расходом ресурсов (электроэнергии, водо и тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.
- 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;
- обеспечить обновление информации на сайте МБДОУ № 9 в разделе «Питание».

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 9



[Handwritten signature]

А.Г. Ткаленко

С приказом ознакомлены:

22.09.2020	<i>[Signature]</i>	Шведова И.И.
22.09.2020	<i>[Signature]</i>	Ткаленко А.Г.
22.09.2020	<i>[Signature]</i>	Шабунина Т.С.
22.09.2020	<i>[Signature]</i>	Наранасева И.И.