

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39» г.Находка

692924, Приморский край г.Находка, Ленинградская,12 телефон (4236) 62-36-20

П Р И К А З

09.01.2025 г.

№ 19 - ОД

Об организации питания в ДОУ

С целью обеспечения полноценного, сбалансированного питания детей, посещающих детский сад

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать полноценное, сбалансированное питание детей.

1.1 Контроль за условиями транспортировки, качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением.

Срок - постоянно.

Ответственный кладовщик Спиридонова О.Н.

1.2 Оценка качества поступающих продуктов (бракераж). Ознакомление с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта).

1.3 Условия хранения продуктов (количество кладовых, их оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей).

1.4 Соблюдение сроков реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках.

1.5 Утвердить график приема пищи:

- завтрак 08.20-09.00

-второй завтрак 10.25-11.05

- обед 11.50-12.40

- уплотненный полдник 15.50-16.35

2. Осуществление контроля за технологией приготовления пищи, качеством готовых блюд и кулинарных изделий.

Срок - постоянно.

Ответственные - повара Кирсанова В.П., Чемоданова Е.Д.

2.1 Выборочная проверка закладки продуктов, контроль за объемами готовящейся пищи.

2.2 Соблюдение правил холодной (первичной) обработки сырья с позиции наибольшей сохранности пищевых веществ и безопасности питания.

2.3 Тепловая обработка (виды, этапность, продолжительность, температурные режимы). Особенности приготовления блюд детского питания.

2.4 Перечень запрещенных для изготовления в образовательных учреждениях кулинарных изделий и блюд.

- 2.5 Оценка качества готовых блюд, снятие пробы (бракераж готовой пищи).
- 2.6 Проведение профилактической витаминизации.
- 2.7 Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи.

3. Контроль за санитарным режимом пищеблока.

Ответственные - медицинский работник Ким Э.А, заведующий хозяйством Здойма И.В..

3.3 Обеспечение правильной последовательности (поточности) технологических процессов.

3.4 Наличие, достаточность, состояние технологического и холодильного оборудования.

3.5 Оснащенность производственным инвентарем, кухонной и столовой посудой, разделочными досками; их маркировка, условия хранения.

3.6 Организация обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличие и использование моющих и дезинфицирующих средств.

3.7 Организация и качество мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов.

3.8 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.

4. Контроль за организацией приема пищи.

Ответственные – воспитатели.

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

4.2 Условия приема пищи, сервировка столов, культура еды.

4.3 Личная гигиена детей, условия для мытья рук.

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

4.5 Организация питьевого режима.

5. Контроль за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока.

Ответственный – медицинский работник - Ким Э.А

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

5.2 Внешний вид работника, чистота санитарной одежды, наличие разовых (индивидуальных) салфеток, полотенец.

5.3 Самоконтроль каждого работника за состоянием здоровья, ежедневная отметка об отсутствии заболеваний в журнале «Здоровье».

5.4 Осмотр работников кухни на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний, регистрация результата осмотра в журнале.

5.5 Гигиеническое обучение и воспитание.

5.6 Работа с родителями, детьми, персоналом учреждения по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.

7. Для организации питания в детском саду, необходимо вести следующие документы:

7.1 Меню-требование;

7.2 Бракеражный журнал готовой кулинарной продукции;

7.3 Журнал Здоровья;

7.4 Технологические карты приготовления блюд.

8. Меню-требование оформляется кладовщиком Спиридоновой О.Н (указывается № меню, с нового месяца, количество ясельных и дошкольных детей, наименование блюд: на завтрак, 2 завтрак, обед и полдник, выход блюд, количество продуктов (согласно раскладке), все промежутки прочеркиваются, указывается количество наименований, и ставится подпись, кладовщик согласно этим наименованиям выдает продукты вечером на следующий день; повара Кирсанова В.П. Чемоданова Е.Д. ставят отметку (продукты получила полностью —подпись). Меню утверждается заведующим МБДОУ «Детский сад № 39» (или лицом его замещающим).

9. Кладовщик Спиридонова О.Н оформляет дополнительные меню: на возврат и дополнение продуктов на 1 ребенка – это обязательно фиксируется в бракеражном журнале готовой продукции, ставится подпись кладовщика.

Ответственный - кладовщик Спиридонова О.Н.

10. В накопительной ведомости производится подсчет выполнения норм основных продуктов и подсчет калорийности за 1 и 2 декады месяца. До 01 числа каждого месяца сдается отчет в отдел образования по выполнению основного набора продуктов питания.

Ответственный - кладовщик Спиридонова О.Н.

11. Заявки продуктов рассчитывает и ведет кладовщик Спиридонова О.Н выполнение заявок у поставщика фиксирует в специальном журнале, ведет журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.

12. Назначить бракеражную комиссию в составе:

Кожева Т.В. – заместитель заведующего по ВМР, Спиридонова О.Н. – делопроизводитель, Кирсанова В.П. – повар. Ежедневный контроль за качеством готовой продукции и разрешение к выдаче дает заведующий ДОУ и делает соответствующую запись в бракеражном журнале готовой продукции, под которой расписывается повар и члены комиссии.

13. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
Облап Галина Евгеньевна бухгалтер;

Кожева Татьяна Викторовна зам.зав. по ВМР;

Здойма Ирина Витальевна заведующий хозяйством.

13.1 Комиссии ежемесячно производить выверку остатков продуктов питания.

14. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы

15. Запрещается сотрудникам пищеблока раздеваться и хранить свои вещи на пищеблоке.

16. Заведующему хозяйством Здойма И.В. обеспечить место для раздевания и хранения личных вещей. Обеспечить пищеблок и кладовую соответствующим инвентарем согласно санитарным правилам, следить за сохранностью, износом и маркировкой инвентаря. Срок - постоянно.

17. Ежедневно перед каждой раздачей пищи производится влажная уборка, меняется спецодежда.

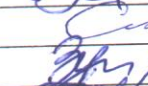
Заведующий МБДОУ «Детский сад №39»

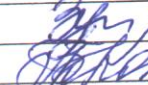
 В.В.Севрюк

С приказом ознакомлены:

 Чемоданова Е.Д.

 Кирсанова В. П.

 Спиридонова О.Н.

 Здойма И.В.

 Кожева Т.В.