

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 11 общеразвивающего вида»  
(МДОУ «Д/с № 11»)**

**ПРИКАЗ**

**11.01.2021.**

**№ 01-11/24**

**г. Ухта**

**Об организации питания воспитанников в 2020-2021 учебном году**

В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Положение об организации питания воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 общеразвивающего вида», утвержденным приказом заведующего МДОУ «Д/с № 11» от 11.01.2021 № 04-11/23

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в 2020/2021 учебном году в дни работы МДОУ «Д/с № 11» питание воспитанников в соответствии с основным двухнедельным меню, утвержденным заведующим МДОУ.
2. Установить кратность приема пищи в группах: пятиразовое питание.
3. Возложить ответственность за качественную организацию питания детей в детском саду на шеф-повара Суханову М.В..
4. В случае отсутствия Сухановой М.Н., шеф-повара, ответственность за качественную организацию питания возлагается на Черепанову В.О., либо Васильеву А.А.
5. Сухановой М.Н., шеф-повару, (в отсутствие Сухановой М.Н. Черепановой В.О.) вести ведомость контроля за рационом питания.
6. Шеф-повару Сухановой М.Н., поварам: Черепановой В.О., Васильевой А.А.:
  - предоставлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню;
  - ежедневно предоставлять меню для стенда «Питание воспитанников» воспитателям групп.
  - осуществлять закладку необходимых продуктов производить строго по утверждённому графику, соблюдать технологию приготовления блюд;
  - неукоснительно соблюдать график выдачи готовых блюд с пищеблока;
  - содержать пищеблок, оборудование в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
  - не допускать присутствия посторонних лиц на пищеблоке;
  - осуществлять контроль за технологией приготовления пищи воспитанникам в соответствии с технологическими картами;
  - своевременно и в полном объеме вести документацию на пищеблоке;
  - соблюдать нормы температурного режима выдачи готовых блюд;

- ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции производить в установленном порядке и хранить в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2... +6°С;
- обеспечить на объекте Получателя услуг экономию электроэнергии, горячей и холодной воды.

Работникам пищеблока **запрещается** хранить личные вещи, продукты питания на пищеблоке.

7. Кладовщику Шаховой Н.А.:

- осуществлять прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведения об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами;
- осуществлять контроль за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества, соответствие техническому заданию). При обнаружении несоответствия незамедлительно составлять акт и сообщать заведующему Учреждением;
- строго соблюдать требования к условиям хранения продуктов, сроки хранения и реализации;
- выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утверждённым заведующим меню не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню;

8. Назначить кладовщика Шахову Н.А. ответственным лицом за входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов).

9. Иметь на пищеблоке и своевременно оформлять следующую документацию:

- картотеку технологических блюд в соответствии с меню;
- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по уборке помещений, мытью посуды и технологического оборудования в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- гигиенический журнал, отв. за ведение - Озерская Н.Н., Суханова М.Н.;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования, отв. за ведение - Шахова Н.А., кладовщик;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции, отв. за ведение – Шахова Н.А.,
- журнал температуры и влажности в складских помещениях, отв. за ведение – Шахова Н.А.;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции, отв. за ведение - Мезенцева С.В., заведующий;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд, отв. за ведение Воробьева Д.В., Леонова Л.Р.;
- Журнал учета неисправностей технологического оборудования, отв. за ведение – Озерская Н.Н.,
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд, контрольное блюдо;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;

10. Воспитателям:

- ежедневно в 7.00 вывешивать меню на специальных информационных стендах, расположенных в раздевалках.

11. В целях организации контроля за качеством приготовления питания для воспитанников, закладки основных продуктов в котел, определения органолептических

свойств продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель бракеражной комиссии: Мезенцева С.В., заведующий (в случае отсутствия Мезенцевой С.В, заместители заведующего Никитина Т.Г., Озерская Н.Н.);

Члены комиссии:

Леонова Л.Р., Воробьева Д.В., медицинские сестры;

Суханова М.Н., шеф-повар.

12. Бракеражной комиссии обо всех нарушениях незамедлительно ставить в известность заведующего Учреждением.

13. Утвердить график контроля за закладкой основных продуктов (приложение 1).

14. В целях организации контроля за приготовлением пищи, ответственным лицам за питание, производить записи в специальном журнале «Закладка продуктов», который храниться на пищеблоке. Ответственность за ведение журнала возложить на кладовщика Шахову Н.А..

15. Утвердить график закладки основных продуктов (приложение 1).

16. Утвердить график выдачи готовой пищи с пищеблока в группы (приложение № 2).

17. Заместителям заведующего Никитиной Т.Г, медицинским сестрам:

- своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организации питания и созданием условий в группах;

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

- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками Учреждения, их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи.

18. Воспитателям групп строго следить за правильной сервировкой стола, доведение до каждого воспитанника нормы питания, формировать у воспитанников навыки культуры здорового питания, этику приема пищи.

19. Возложить персональную ответственность за правильное ведение табеля, соответствие поданных сведений ответственному за питание в Учреждении с фактическим присутствием детей, наличие справки о состоянии здоровья после болезни, работу с родителями о предупреждении о выходе ребенка или его отсутствия (по болезни и заявлению родителей), ведение журнала звонков от родителей о не выходе ребенка по каким-то причинам – на воспитателей групп.

20. Воспитателям, младшим воспитателям, помощникам воспитателей:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку стола для приема пищи (наличие на столах хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);

- раздачу пищи производить только в отсутствии детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- своевременно раздавать детям второе блюдо;
- соблюдать соответствие порционных норм 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 возрасту);

- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;

- получать пищу в специально промаркированной емкости;

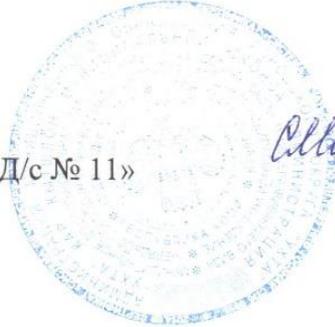
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствия детей на пищеблоке.

21. Заместителю заведующего Озерской Н.Н.:

- своевременно создать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния помещения пищеблока и оборудования;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо- и тепло-снабжения)

22. Общий контроль за организацией питания детей в учреждении оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Д/с № 11»



С.В. Мезенцева