

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«ПОЛЯНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА»

муниципального образования - Рязанский муниципальный район Рязанской области
ОГРН № 1116215000527, ИНН 6215025207, КПП 621501001
390525, Рязанская область, Рязанский район,
с. Поляны, ул. Молодежная д.7,
тел/факс (4912)26-44-82, natalyaborisova77@mail.ru
www.skazka-detsad.ru

П Р И К А З

30.08.2023

№ 79

Об организации питания
в МБДОУ «Полянский
детский сад «Сказка» в
2023 – 2024 учебном году

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 «Полянский детский сад «Сказка» в 2023 – 2024 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Соблюдать 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) для воспитанников МБДОУ «Полянский детский сад «Сказка» в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
2. На Афонину Анну Васильевну – медицинскую сестру, возложить ответственность за качественную организацию питания детей в МБДОУ «Полянский детский сад «Сказка», ведение табеля посещаемости детей.
3. Определить для ответственного за организацию питания Афонину А.В. следующий круг функциональных обязанностей:
 - 3.1. 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 наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
 - за ведение табеля посещаемости детей в группах;
 - за ведением документации пищеблока (гигиенический журнал, журнал бракеража готовой продукции, ведомость контроля за рационом питания детей, журнал витаминизации и т.д.).
- 3.2. 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 заведующей МБДОУ «Полянский детский сад «Сказка».

3.3. Представлять меню для утверждения заведующей до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.4. Ежедневно производить отбор суточной пробы готовой продукции и хранить ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°...+6°.

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

Помощникам воспитателя:

- 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;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах.

Воспитателям:

- 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);
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений медицинской сестре Афониной А.В. о фактическом присутствии детей;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

5. Оськиной Оксане* Ивановне, заместителю заведующего по хозяйственной работе:

- 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 расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-и-тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

6. Макарову Елену Анатольевну, кладовщика, назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

Кладовщику:

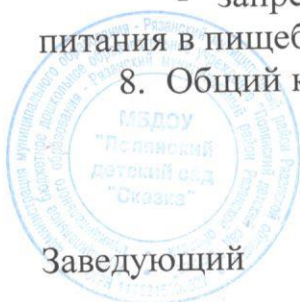
- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию (журнал бракеража скоропортящихся продуктов, журнал учета температуры и т.д.);
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с участием бухгалтера;
- вести контроль учета температуры и влажности в складских помещениях, в холодильном оборудовании с внесением данных в соответствующие журналы.

7. Работникам пищеблока: шеф-повару Сукачевой Галине Сергеевне, повару Ушаковой Екатерине Николаевне, подсобным работникам – Полянской Елене Сергеевне, Дасаевой Татьяне Владимировне:

- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.
- запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты

питания в пищеблоке.

8. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.



Заведующий

Борисова

Борисова Н.В.

С приказом ознакомлены:

1. *Щербатова В.С.* *[Signature]*
2. *Косейкина И.В.* *[Signature]*
3. *Милованова Л.В.* *[Signature]*
4. *Урманкова Е.И.* *[Signature]*
5. *Щербакова Л.Б.* *[Signature]*
6. *Митрошина Д.А.* *[Signature]*
7. *Чернышова С.А.* *[Signature]*
8. *Смирнова Е.С.* *[Signature]*
9. *Александрова Н.В.* *[Signature]*
10. *Никифорова С.В.* *[Signature]*
11. *Веткина О.И.* *[Signature]*
12. *[Signature]* *Агрокина А.В.*
13. *[Signature]* *Марафова Е.А.*

14. Усиф- Усенова Е.Н.

15. Сып Гурова Р.С.

16. Мухомов М.В.

17. Туд Туданова Л.В.

18. Ануф Анисимова Н.А.

19. Мас Макариева С.В.

20. Сест Сомакина О.В.

21. Менфул Менетова Р.У.

22. Мухомов Урнова М.А.

23. Масимфул Матимонина С.Е.

24. _____

25. _____

26. _____

27. _____

28. _____