

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАМЫЗИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «УЛЫБКА» КРАСНЕНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

с.Камызино

«29» октября 2019 г.

№ 51

Об организации питания детей

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществлении контроля по данному вопросу в 2019 -2020 учебном году.

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие Перспективное десятидневное меню с 10,5 часовым пребыванием на осенне-зимний период 2019-2020 учебного года по МДОУ Камызинскому детскому саду «Улыбка».
2. Утвердить технологические карты для детей от 1 года до 3-х лет и для детей от 3-х до 7 лет.
3. Руководствоваться в вопросах питания: - письмом Роспотребнадзора от 09.02.2011 года № 02-4/871-11 «О соблюдении норм питания при 8-10 часовом пребывании детей в дошкольных образовательных учреждениях»; - СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. №26) с изменениями на 27 августа 2015 года; - при реализации скоропортящихся продуктов питания строго соблюдать Федеральный Закон от 2 января 2000 г. №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», «СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».
4. Обеспечить детей с 02.09.2019 г. по 28.08.2020 года 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак (сок), обед, уплотненный полдник) на сумму: от 1 года до 3-х лет – 75,33руб., от 3-х до 7 лет – 83.95 руб.
5. Осуществлять питание детей строго в соответствии с режимом дня:
- завтрак: 8.20 - 8.45 (I младшая группа);
8.35 -8.50(II младшая группа);

- 8.35 -8.50 (старшая разновозрастная группа);
- второй завтрак: 10.00 -10.10 (младшие группы);
10.25-10.30 (старшая разновозрастная группа);
- обед:11.50 – 12.30 (младшая группа);
12.20 – 12.50 (II младшая группа);
12.20 – 12.50 (старшая разновозрастная группа)
- уплотненный полдник: 15.25-15.45 (I младшая группа);
15.25-15.40 (II младшая группа);
15.25-15.40(старшая разновозрастная группа).

6. Заведующему Шелякиной О.О.:

- 6.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 6.2. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - ставить подписи повара и заведующего.
- 6.3. Выдачу продуктов со склада на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.
- 6.4. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 6.5. Составлять ежемесячно отчет о выполнении натуральных норм питания.
- 6.6. Контролировать проведение дезинфекционных обработок, своевременной санитарной очистки территории учреждения, регулярного вывоза мусора, пищевых и бытовых отходов.
- 6.7. Соблюдать закупочные цены на продукты питания (не должны превышать цен, утвержденных Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов Белгородской области).
- 6.8. Оформлять актом, обнаруженные некачественные продукты или их недостачу, в который подписывается представителями ДОУ и поставщиков.
- 6.9. Составлять при получении товара Акт-приема передачи товара, в котором указывается: номер Контракта, сумма Контракта, качество поставляемого товара (соответствие или несоответствие), сроки поставки товара, экспертиза поставляемого товара.
- 6.10. Следить за хранением овощей в овощехранилище.
- 6.11. Своевременно заявлять о качестве продуктов заведующей.
- 6.12. Корректировать количество выдаваемых продуктов по меню в соответствии с фактическим посещением детей.
- 6.13. Обсчитывать стоимость детодня, в случае недоедания какого либо продукта заменять его другим.

7. Заведующему Шелякиной О.О.: вести ежедневный 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 2.4.1.3049-13 с изменениями на 27 августа 2015 года;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качество);
- 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 гр....+6 гр;
- за наличием на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведение табеля посещаемости детей в группах;
- за размещением в информационном уголке для родителей меню текущего дня;
- за организацией правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовые качества пищи;
- за правильностью хранения и соблюдения сроков реализации продуктов;
- за снятием пробы и записей в специальном журнале бракеража готовой кулинарной продукции, оценку готовых блюд и разрешения их к выдаче согласно графика выдачи;
- за организацией питьевого режима, осуществлять его согласно СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества» и СанПиН 2.4.1.3049-13(с изменениями на 27 августа 2015 года);
- за оформление документации по питанию, в том числе бракеражных журналов;
- контролировать санитарное состояние пищеблока, его оборудование, инвентарь, посуду, их хранение, маркировку и правильность использования по назначению, их обработку;
- строго соблюдать выполнение перспективного меню и рационов питания в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 (с изменениями на 27 августа 2015 года);
- руководствоваться при организации замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
- проведение профилактических мероприятий по недопущению нарушений правил санитарного законодательства, в т.ч. регламента утилизации столовокухонных отходов;
- сроками реализации пищевых продуктов и готовой пищи, наличием сопроводительного документа, подтверждающего качество и безопасность пищевых продуктов.

8. Повару Деркач А.Н.:

8.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

8.2. Обеспечить высокое качество блюд и соблюдение технологии приготовления пищи.

8.3. Строго соблюдать норму выдачи готовой продукции на группу и индивидуально на каждого ребенка.

8.4. Ежедневно выставлять контрольные порции готовых блюд.

8.5. В обязательном порядке оставлять и правильно хранить суточные пробы готовой продукции.

8.6. Соблюдать маркировку посуды, кухонного инвентаря, использовать его строго по назначению.

8.7. Содержать в чистоте свое рабочее место, строго соблюдать правила мытья посуды, график уборки пищеблока.

8.8. Использовать при приготовлении пищи йодированную соль, соответствующую требованиям государственных стандартов.

8.9. Закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

8.30- мясо в 1-е блюдо;

8.00- масло в кашу, сахар для завтрака;

9.00- тесто для выпечки;

10.00-11.00 – продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы);

11.30 – масло в 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;

13.00 – продукты для полдника.

Повару производить закладку продуктов в присутствии членов бракеражной комиссии.

9. Разрешать выдачу готовой пищи после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд и соответствующей записи в бракеражном журнале готовых блюд.

10. Воспитателям групп:

10.1. Информировать родителей о питании детей, ежедневно размещать меню в информационном уголке.

10.2. Следить за порядком питания детей, соблюдением ими санитарногигиенических норм.

10.3. Воспитывать у детей навык культурного поведения за столом, правильного приема пищи; не допускать небрежного отношения к продуктам питания.

10.4. Подачу сведений о наличии детей в группе производить до 8.30 часов.

10.5. Осуществлять проведение фильтра с целью своевременного выявления больных ОРВИ.

10.6. Вести просветительскую работу по формированию у детей основ культуры питания как составляющей здорового образа жизни (конкурсы, детские праздники, исследовательские проекты).

11. Создать **бракеражную комиссию** в целях организации контроля за приготовлением пищи в составе:

- Шелякина О.О., заведующий ДООУ;
- Веретенникова Л.И., воспитатель;
- Веретенникова Л.И., воспитатель.

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, ответственность за ее ведение возложить на заведующего Шелякину О.О.

12. Создать **комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой** в составе:

- Шелякину О.О. –заведующий ДООУ,
- Веретенникова Л.И. – воспитатель.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов питания в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

13. Заведующей Шелякину О.О. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Плотниковой О.Н.

14. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно эпидимиологического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- график закладки продуктов;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;

15. Организовать питьевой режим в ДООУ, обеспечивающий безопасность качества питьевой воды и отвечающий требованиям санитарных правил – использовать кипяченую воду.

15.1. Утвердить график получения кипяченой воды с пищеблока в группы:

Группы	Время получения			
	7.00 -7.10	10.00-10.10	10.00-10.10	16.00-16.10
I младшая	7.00 -7.10	10.00-10.10	10.00-10.10	16.00-16.10
II младшая	7.00 -7.10	10.00-10.10	10.00-10.10	16.00-16.10
Старшая разновозрастная	7.00 -7.10	10.00-10.10	10.00-10.10	16.00-16.10

16. Назначить ответственным за витаминизацию третьих и сладких блюд повара Деркач А.Н.

17. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Заведующий МДОУ
Камызинский детский сад «Улыбка»**



О.Шелякина

С приказом ознакомлены:

	/О.В. Брылева /
	/ Л.И. Веретенникова/
	/ А.И. Веретенникова/
	/ О.В. Веретенникова/
	/ М.В. Перова/
	/ А. Н. Деркач/