

ПРИКАЗ

«09» января 2025 г.

№1-ОД

Об организации питания в 2025 году

С целью организации сбалансированного рационального питания детей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить бесперебойную работу горячего питания воспитанников ДОУ. Ввести в действие примерное 2-х недельное меню для воспитанников в ДОУ с 09.01.2025 г.

2. Утвердить стоимость горячего питания на одного воспитанника:

- от 1 года до 3 лет – на сумму 125 руб. 81 коп.

- от 3 лет до 7 лет – на сумму 158 руб. 45 коп.

3. Назначить ответственным лицом за организацию питания ДОУ – Голубеву А.О., старшую медсестру ДОУ и кладовщика. Назначить старшим поваром Зиятдинову И.И.

4. Назначить ответственным за закладку продуктов Голубеву А.О., старшую медсестру. В отсутствие старшей медсестры ответственность за закладку продуктов возложить на Зиятдинову И.И., старшего повара.

5. Возложить ответственность за снятие и хранение суточных проб на Зиятдинову И.И., старшего повара. В отсутствие старшего повара снятие проб и их хранение возложить на Сулейманову С.Ф., повара. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

6. Назначить ответственным за составление меню-требования старшую медсестру Голубеву А.О. В отсутствие старшей медсестры ответственность за составление меню возложить на **кладовщика**.

7. Утвердить Положение об организации питания воспитанников МБДОУ «Детский сад №10». Ввести в действие с 09.01.2025 г.

7. Утвердить план-график контроля за организацией питания на 2025 год.

8. Утвердить план работы комиссии по питанию в 2025 г. Утвердить состав комиссии по питанию:

Председатель комиссии: Ахметшина Н.М., заведующая

(дублирующее лицо – Веневитина Е.А., ст.воспитатель);

Члены комиссии: Голубева А.О., ст. медсестра, Тахауова С.Г., воспитатель

Сибгатулина Г.М., воспитатель (дублирующее лицо – Цыганова В.В., воспитатель)

9. Утвердить план работы бракеражной комиссии в 2025 г. Утвердить состав бракеражной комиссии:

Председатель комиссии: Веневитина Е.А., ст. воспитатель,

(дублирующее лицо – Ахметшина Н.М., заведующий ДОУ);

Члены комиссии: Тухфатуллина И.М., заведующая хозяйством,

Таймухина Т.А., воспитатель (дублирующее лицо – Вахитова Ю.А., воспитатель).

10. Организовать питание детей в ДОУ в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих ДОУ с 12-ти часовым режимом функционирования». Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующей.

11. Осуществлять питание детей строго в соответствии с утвержденным ежедневным меню, которое утверждает руководителем предприятия общественного питания (индивидуальным предпринимателем), согласовывается с заведующим ДОУ.

12. Не допускать замену одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий. Допускается только замена местами одного дня меню на другой полностью.

13. Организовать приготовление пищи на каждый прием и реализовать не позднее 2 часов с момента ее приготовления. Подогрев готовых блюд не допускать.

14. Утвердить:

14.1. график раздачи пищи в соответствии с режимом дня в каждой возрастной группе:

- завтрак 8.05 – 8.30;
- второй завтрак 9.15 – 9.40;
- обед – 11.30 – 12.15;
- полдник – 14.55-15.00
- ужин - 15.50 - 16.15.

14.2. график уборки пищеблока

14.3. режим мытья кухонной посуды

14.4. график закладки основных продуктов питания, выписанных в меню-требовании, в котел на пищеблоке

14.5. график работы старшей медсестры

14.6. инструкции по измерению объема блюд и снятию и хранению суточных проб.

15. Ответственной за питание Голубевой А.О.:

15.1. Усилить ответственность за организацию питания, закладку продуктов, снятия пробы блюд, снятие и хранение суточных проб.

15.2. Составлять меню–заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

15.3. При составлении меню–заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюда;
- норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- выставлять меню с указанием выхода блюда и стоимости питания за день на одного ребенка на стенд для всеобщего обозрения накануне предшествующего дня, указанного в меню.

15.4. Представлять меню для утверждения заведующей накануне предшествующего дня.

15.5. Своевременно вести рабочую документацию по организации питания.

15.6. Усилить контроль за санитарным состоянием пищеблока с учетом сложной эпидемиологической ситуации.

15.7. Своевременно заполнять журнал снятия проб и экран санитарного состояния пищеблока.

16. Возложить ответственность на кладовщика:

16.1. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов.

16.2. За получение продуктов в кладовую.

16.3. За выдачу продуктов из кладовой в пищеблок, которая производится в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню.

16.4. За своевременное ведение рабочей документации по организации питания.

16.5. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывается заведующим, кладовщиком и поставщиком в лице экспедитора.

16.6. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00 по акту.

17. Поварам Зиятдиновой И.И. и Сулеймановой С.Ф.:

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

17.2. строго соблюдать технологию приготовления блюд в соответствии с технологическими картами,

17.3. закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

7.00 – мясо, куры в первое блюдо;

7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;

9.00 – тесто для выпечки;

10.00 – 11.00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);

11.30 – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;

13.00 – продукты для полдника.

17.4. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы медицинской сестрой с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

18. Кладовщику ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания.

19. Разрешить работникам ДОО питаться на рабочем месте. Всем сотрудникам, питающимся в ДОО, включать в меню 1 блюдо и хлеб на обед (по норме). Ответственность за своевременную оплату возлагается на кладовщика.

20. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;

- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов; график выдачи готовых блюд; контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

Ответственный: Дахадаева А.О., ст. медсестра.

21. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи. Хранить личные вещи в специально отведенном шкафу для персонала кухни.

22. Ответственность за организацию питания детей непосредственно в группах несут воспитатель, младший воспитатель. Во время приема пищи детьми воспитателям и младшим воспитателям заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

23. Разрешить питание детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, готовыми домашними блюдами, предоставленными родителями детей в обеденной зоне группы. Допустить использование холодильников для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции.

24. Воспитателям групп обеспечить размещение в доступных для родителей местах (в приемной) следующую информацию:

24.1. ежедневное меню пятиразового питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции, стоимости дня (отдельно 1-3 и 3-7 лет)

24.2. рекомендации по организации здорового питания детей.

25. Воспитателям групп разрешить привлекать воспитанников, начиная со второго полугодия второй младшей группы, к дежурству по столовой в том числе к отдельным видам работ: к сервировке и уборке столов, сбору пищевых отходов под присмотром взрослых. Во время дежурства дети и взрослые должны работать в фартуках и головных уборах.

26. Младшим воспитателям и работникам кухни организовать питьевой режим с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

26.1. кипятить воду нужно не менее 5 минут;

26.2. до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;

26.3. смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освободиться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться.

26.4. отмечать время смены кипяченой воды в графике. Ответственность за ведение графика возлагается на старшую медсестру.

27. Старшей медицинской сестре ДОУ и воспитателям групп:

27.1. неукоснительно выполнять неотложные мероприятия по предупреждению групповых заболеваний острыми инфекциями и другими инфекционными заболеваниями,

27.2. в течение 1 часа с момента обнаружения в ДОУ заболеваний острыми кишечными и другими инфекционными заболеваниями информировать заведующую.

Заведующей: в течение 1 часа с момента обнаружения в ДОУ заболеваний острыми кишечными и другими инфекционными заболеваниями информировать соответствующие службы и МУ «Управление образования» ИК МО «ЛМР» РТ Галимову Г.Г.

28. Ответственность за выполнение приказа возлагается на Голубеву А.О., старшую медицинскую сестру, кладовщика, Зиятдинову И.И., Сулейманову С.Ф., поваров.

29. С приказом ознакомить всех сотрудников ДОУ; копию вывесить на пищеблоке.

30. Общее руководство и контроль оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ «Детский сад № 10»

Н.М. Ахметшина