

**МКУ «КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ Г.УЛАН-УДЭ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 96 «КАЛИНКА» Г.УЛАН-УДЭ**

670042, Республика Бурятия г. Улан-Удэ, Проспект Строителей, 32
тел./факс 8 (3012) 46-96-30, 8 (3012) 46-96-20 e-mail: kalinka96@yandex.ru

ПРИКАЗ

«31» августа 2020 года

№ 86

«Об организации питания детей и сотрудников»

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.02.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»», в целях организации полноценного, качественного, соответствующего требованиям нормативных документов питания воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд, выполнения норм и калорийности, а также осуществления контроля по питанию **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ответственность за организацию питания детей возложить на заместителей по административно-хозяйственной части 1 корпус - Шитину О.В. и 2 корпус - Орлову Н.В.
2. Организовать питание детей в соответствии с Порядком организации питания воспитанников ДООУ № 96, реализующего образовательную программу дошкольного образования ДООУ и «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 2 до 7 лет посещающих дошкольное образовательное учреждение с 10,5 часовым режимом функционирования».
3. Заместителям по АХЧ 1 корпус - Шитиной О.В., 2 корпус – Орловой Н.В.
 - осуществлять контроль над обеспечением соблюдения установленных правил приемки, поступающих на пищеблок полуфабрикатов и сырья, требований к кулинарной обработке пищевых продуктов, а также условий и сроков хранения и реализации продуктов.
 - осуществлять контроль над передачей оригиналов сертификатов, подтверждающих качество продукции, счетов, счетов-фактур, актов приема-сдачи.
 - осуществлять контроль над содержанием производственных помещений и оборудования, используемого для приготовления и хранения питания.
 - осуществлять контроль над обеспечением помещений для организации питания необходимым кухонным инвентарем и спецодеждой.
 - осуществлять контроль над своевременным прохождением работниками пищеблока медицинских профилактических осмотров.
 - осуществлять контроль над обеспечением качества пищи.
 - осуществлять производственно-технологический контроль над обеспечением помещения для организации питания необходимой технологической и нормативной документацией (технологические и технико-технологические карты, сборники технологических нормативов, санитарные правила, государственные стандарты).
 - обеспечить наличие инструкции по охране труда и технике безопасности работы на пищеблоке и на разных видах технологического электрооборудования.

4. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в соответствии с реализуемой программой учитывая возраст, сезон и т.д.

завтрак 8.00 – 8.20;

второй завтрак 10.00 – 10.15

обед 12.00 – 12.30;

полдник 16.00 – 16.30.

5. Утвердить график приема пищи воспитанников:

завтрак (по возрастной группе) 8.20 – 8.50;

второй завтрак 10.30 – 11.00;

обед 12.15 – 12.55;

полдник 16.10. - 16.45.

6. Утвердить график получения и замены кипяченой воды:

- 08.00

- 11.00

- 14.00

- 17.00

7. На кладовщиков 1 корпус – Фомина К.В., 2 корпус- Кожевину О.В. возложить ответственность за:

- за своевременность подачи заявки на поставку продуктов питания от поставщика, доставку продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов;

- прием качественных продуктов питания, соблюдение требований к хранению продуктов, соблюдение сроков реализации, наличие сопроводительной документации.

Ежемесячно до 5 числа каждого месяца предоставлять заведующему таблицу выполнения натуральных норм питания, анализировать качественный состав питания детей с подсчетом энергетической ценности рациона питания, содержания и соотношения основных пищевых веществ, минералов.

Ежедневно просчитывать стоимость питания на каждого ребенка.

Ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

8. Для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции создать бракеражную комиссию в следующем составе:

заведующий	Шангина Т.В.	ежедневно
Медицинская сестра	1 корпус Лапина Е.П. 2 корпус Федорова Н.Г.	ежедневно
старший воспитатель	1 корпус Анисимова И.В. 2 корпус Пурбуева А.И.	ежедневно
зам. по АХЧ	1 корпус Шитина О.В. 2 корпус Орлова Н.В.	ежедневно
секретарь	1 корпус – Зайцева В.Э. 2 корпус – Чиркова К.А	ежедневно
общественный контроль	Представители групп по графику	1 раз в месяц

9. Утвердить комиссию по снятию остатков и продуктов питания в кладовой, (она же комиссия по списанию) в составе:

- заведующий - Шангина Т.В.

- медицинская сестра – 1 корпус Лапина Е.П.
2 корпус Федорова Н.Г.

- старший воспитатель -1 корпус Анисимова И.В.
2 корпус Пурбуева А.И.

- зам. по АХЧ-1 корпус Шитина О.В.
2 корпус Орлова Н.В.

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

10. В целях строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд, сроков хранения продуктов, соблюдения правил транспортировки, закладки блюд, контроля за нормами выхода блюд, создать комиссию по питанию. Утвердить состав комиссии:

- заведующий - Шангина Т.В.
- медицинская сестра – 1 корпус Лапина Е.П.
2 корпус Федорова Н.Г.
- старший воспитатель -1 корпус Анисимова И.В.
2 корпус Пурбуева А.И.
- зам. по АХЧ-1 корпус Шитина О.В.
2 корпус Орлова Н.В.
- от родительской общественности –1 корпус Доржиева И.Г.
2 корпус Сайбаталова Н.В.

На комиссию возложить ежедневные обходы групповых комнат в разные отрезки времени в период питания детей контролируя следующие вопросы:

- соблюдение режима питания;
- выдачу готовых блюд в полном объеме (в соответствии с выходом по меню, при необходимости проводится взвешивание 5-10 порций, взятых со столов);
- организацию культуры питания воспитанников;
- сервировку столов;
- соблюдение санитарных требований при порционировании первых и третьих блюд;
- соблюдение температуры подачи блюд;
- создание спокойной атмосферы, отсутствие шума, громких разговоров и т.д.;
- формирование у воспитанников гигиенических навыков;
- мониторинг аппетита воспитанников, отношение к новым блюдам;
- контроль за количеством остатков пищевых отходов.

11. Шеф-поварам 1 корпус Аюровой Д.Д., 2 корпус Казарян Н.В. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов проводить по утвержденному руководителем графику:

- 7.00 – мясо, куры в первое блюдо; продукты для запуска;
- 7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;
- 11.00 – тесто для выпечки;
- 10.00 –11.00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);
- 11.30 – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;
- 13.00 – продукты для ужина

12. Для обеспечения сотрудников горячим обедом назначить ответственных за ведение табеля питания сотрудников и ведения учета стоимости питания сотрудников - 1 корпус Шитина О.В. 2 корпус Орлова Н.В. Работникам питающимся в ДООУ включать в меню по норме детского питания обед (первое блюдо, второе блюдо, хлеб, чай). Производить расчет с ЦБ не позднее 01 числа каждого месяца.

13. На пищеблоке необходимо иметь:

- информацию в виде извлечений СанПиН 2.4.1.3049-13 по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- технологические карты на каждое блюдо по форме (в соответствии с приложением 7 СанПиН 2.4.1.3049-13) с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками технических нормативов;
- график отпуска готовых блюд;
- суточную пробу всех приготовленных блюд согласно п.14.24.СанПиН 2.4.1.3049-13;
- посуду с пробами, плотно закрывающимися крышками, маркированную, с указанием наименования приемы пищи и датой отбора п.14.24.СанПиН 2.4.1.3049-13;
- медицинскую аптечку.
- документацию:

- инструкции по охране труда и техники безопасности;
- должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- картотеку по технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

Шеф-поварам 1 корпус Аюровой Д.Д 2 корпус Казарян Н.В для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо обеспечить на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

14. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатель и младший воспитатель.

Воспитателям групп:

- создать безопасные условия при подготовке и во время приема пищи;
- вести работу по формированию культурно-гигиенических навыков у воспитанников во время приема пищи.

15. Младшим воспитателям обеспечить питание детей в группах согласно нормам СанПиН:

- перед раздачей пищи проветрить помещение;
- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно мыть руки;
- надеть санитарную одежду;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи;
- создать условия для использования воспитанниками разных столовых приборов (чайных ложек, ножей, вилок, столовых ложек) в соответствии с их возрастом;
- не привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока;
- получать готовую продукцию в строго отведенное время в соответствии с графиком выдачи готовых блюд с пищеблока, в санитарной одежде (халат и косынка, волосы должны быть тщательно спрятаны);
- использовать для отпуска блюд по группам посуду и емкости определенного размера, с маркировкой и указанием веса (посуда должна быть эмалированной, фаянсовой, фарфоровая или из пищевой нержавеющей стали, с крышками);
- получать штучные изделия на подносы или в контейнеры с крышками (допускается при отсутствии крышек накрывать продукты стерильными салфетками или полотенцами);
- не использовать для получения готовой продукции эмалированную посуду с трещинами и сколами;
- принимать готовые блюда строго по весу или объему в соответствии с меню-требованием и количеством воспитанников в группах;
- мыть посуду (согласно инструкции);
- хранить посуду в шкафах непосредственно в группах.
- порционировать блюда в группах при температуре 65-55°C.
- при раздаче готовой пищи не допускается касание ее руками.

16. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

17. Порции отсутствующих воспитанников по уважительной причине (заявление от родителей) выдаются присутствующим детям, как дополнительное питание.

Воспитанникам до трех лет дополнительные порции делить равными частями, воспитанникам дошкольного возраста дополнительные порции могут быть выданы по желанию ребенка.

18. Воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливать воспитателям или младшими воспитателями.

19. Совместный прием пищи детей и работников организовать согласно ФГОС (дети от 3-7 лет совместный прием пищи (за одним столом), работники ясельной группы строго после кормления детей).

20. Заместителям по АХЧ 1 корпус Шитиной О.В. 2 корпус Орловой Н.В. довести приказ до сведения работников.

21. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий  Шангина Т.В.

Общественный контроль

Группа	Месяц контроля
1,15	Сентябрь
2,16,13,27	Октябрь
3,17	Ноябрь
4,18	Декабрь
5,19	Январь
6,20,14,28	Февраль
7,21	Март
8,22	Апрель
9,23	Май
10,24	Июнь
11,25	Июль
12,26	Август