

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение центр развития ребёнка - детский сад № 15 «Берёзка»
посёлка городского типа Ильского
муниципального образования Северский район**

ПРИКАЗ

от 11 января 2021 г.

пгт. Ильский

№ 8–ОД

Об организации питания воспитанников

В целях организации качественного и полноценного питания, обеспечения охраны жизни и укрепления здоровья воспитанников, приказываю:

1.Работу по организацию питания воспитанников осуществлять в соответствии с Положением об организации питания в МБДОУ ЦРР-ДС № 15 «Березка», утвержденным приказом ДОО №16-ОД от 12.01.2017 года.

2.Назначить ответственными за организацию питания воспитанников Серебрянскую М.С., заместителя директора по АХР; Хошенко Н.В., заместителя директора по АХР; Титаренко М.А., воспитателя, Дягиль А.А., заместителя директора по ВМР.

3.Продолжить работу Совета по питанию МБДОУ ЦРР-ДС № 15 «Березка» в составе:

- 1.Дягиль И.М. –директор;
- 2.Серебрянская М.С. – заместитель директора по АХР;
- 3.Титаренко М.А. – воспитатель;
- 4.Хошенко Н.В. – заместитель директора по АХР;
- 5.Ерёменко С.А. – повар;
- 6.Дягиль А.А., заместитель директора по ВМР;
- 7.Пурескин А.С. – председатель родительского Совета ДОО.

4.Совету по питанию ДОО:

4.1.неукоснительно соблюдать требования к организации питания в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13, дополнениями и изменениями и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020;

4.2.деятельность Совета осуществлять в соответствии с Положением о Совете по питанию МБДОУ ЦРР-ДС № 15 «Березка».

5. Продолжить работу Бракеражных комиссий по организации питания в МБДОУ ЦРР-ДС № 15 «Берёзка»:

5.1.на территории основного здания, расположенного по адресу пгт, Ильский ул. Партизанская,161, в составе:

- 1). Серебрянская М.С., заместитель директора по АХР;

- 2). Ерёменко С.А., повар;
- 3). Титаренко М.А., воспитатель;
- 4.) Матиашвили Г.В., старший воспитатель.

5.2. на территории помещений арендованных в МБОУ СОШ № 32, расположенных по адресу: с. Михайловское, ул Кооперативная, 3 «А»:

- 1). Хошенко Н.В., заместитель директора по АХР;
- 2). Лобода Е.А., повар;
- 3). Нечипоренко Н.Л., воспитатель.

5.1. В своей работе Комиссиям руководствоваться Положением о Бракеражной комиссии ДОО, нормативно-правовыми актами по организации питания в ДОО, требованиями действующих СанПиНов, рекомендациями МОН и МП Краснодарского края и УО АМО Северский район.

6. Хошенко Н.В., заместителю директора по АХР, Титаренко М.А., воспитателю:

6.1. осуществлять контроль за качеством доставляемых продуктов, их правильным хранением и соблюдением сроков реализации, за качеством приготовления пищи с соблюдением натуральных норм продуктов, за санитарным состоянием пищеблока, продовольственных кладовых ДОО;

6.2. ежедневно проводить С-витаминизацию третьих блюд и производить соответствующую запись в журнале витаминизации;

6.3. контролировать выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка, при необходимости производить коррекцию питания в следующей декаде;

6.4. заполнять таблицы выполнения натуральных норм продуктов питания на одного ребенка в день, за 10 дней;

6.5. осуществлять контроль процесса закладки продуктов, технологии приготовления пищи, выдачу готовой пищи, выход блюд, соответствующий меню-раскладке, график выдачи пищи;

6.5. снимать пробы готовой продукции, регулярно вести соответствующие записи качества приготовления пищи в бракеражном журнале готовых блюд;

6.6. осуществлять контроль качества поступающего сырья и полуфабрикатов от поставщика на пищеблок ДОО;

6.7. осуществлять контроль сроков хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов и условий хранения продуктов; регулярно вести соответствующие записи качества в бракеражном журнале скоропортящихся продуктов;

6.8. осуществлять контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима в процессе организации питания воспитанников;

6.9. обеспечивать информированность работников, осуществляющих кормление детей и родителей о меню, объеме порций каждого блюда, а также рекомендации для родителей по питанию детей вечером в домашних условиях с учетом разнообразия, объема, калорийности детских блюд; не допускать использования в работе не утвержденного руководителем меню;

7. Заместителю директора по АХР (Серебрянской М.С.):

7.1.подготавливать проекты договоров/муниципальных контрактов на поставку продуктов питания для заключения их между руководителем и поставщиками (с обязательным согласованием с юристом УО);

7.2.осуществлять контроль за выполнением муниципального контракта/договора, своевременно составлять заявку на заключение контракта на следующий квартал;

7.3.принимать продукты от поставщиков при наличии следующих документов: товарной накладной на каждый продукт питания (обращать внимание на соответствие номера сертификата), качественного удостоверения (обращать внимание на сроки реализации), сертификата на каждый продукт (полученный в начале квартала), номера ветеринарного свидетельства;

7.4.принимать только качественные продукты, делать соответствующие записи в бракераже сырой продукции, не принимать продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи;

7.5.производить выдачу сырых продуктов в строгом соответствии с меню-раскладкой;

7.6.согласно данным рапортички о количестве детей, накладной на пополнение или возврат продуктов, производить выдачу-возврат дополнительных продуктов;

7.7.осуществлять контроль за своевременной реализацией продуктов питания, за правильным хранением продуктов питания;

7.8.осуществлять контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока, продуктовых кладовых, складских помещений.

8.Хошенко Н.В., заместителю директора по АХР:

8.1.принимать скоропортящиеся продукты от поставщиков в соответствии с Графиком поставки при наличии следующих документов: товарной накладной на каждый продукт питания (обращать внимание на соответствие номера сертификата), качественного удостоверения (обращать внимание на сроки реализации), сертификата на каждый продукт (полученный в начале квартала), номера ветеринарного свидетельства; прочие продукты со склада основного пищеблока в соответствии с Графиком поставки при наличии всех сопроводительных документов.

8.2.принимать только качественные продукты, делать соответствующие записи в бракераже сырой продукции, не принимать продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи;

8.3.производить выдачу сырых продуктов в строгом соответствии с меню-раскладкой;

8.4.согласно данным рапортички о количестве детей, накладной на пополнение или возврат продуктов, производить выдачу-возврат дополнительных продуктов;

- 8.5.осуществлять контроль за своевременной реализацией продуктов питания, за правильным хранением продуктов питания;
 - 8.6.осуществлять контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока, продуктовых кладовых, складских помещений;
 - 8.7.осуществлять контроль за качеством приготовления пищи с соблюдением натуральных норм продуктов, за санитарным состоянием пищеблока, продовольственных кладовых пищеблока;
 - 8.8.ежедневно проводить С-витаминизацию третьих блюд и производить соответствующую запись в журнале витаминизации;
 - 8.9.осуществлять контроль процесса закладки продуктов, технологии приготовления пищи, выдачу готовой пищи, выход блюд, соответствующий меню-раскладке, график выдачи пищи;
 - 8.10.снимать пробы готовой продукции, регулярно вести соответствующие записи качества приготовления пищи в бракеражном журнале готовых блюд;
 - 8.11.осуществлять контроль сроков хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов и условий хранения продуктов; регулярно вести соответствующие записи качества в бракеражном журнале скоропортящихся продуктов;
 - 8.12.осуществлять контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима в процессе организации питания воспитанников;
 - 8.13.обеспечивать информированность работников, осуществляющих кормление детей, а также родителей о меню, объеме порций каждого блюда; не допускать использования в работе не утвержденного руководителем меню
- 8.Работникам пищеблоков:
- 9.1.производить закладку продуктов в соответствии с меню-раскладкой;
 - 9.2.строго соблюдать технологию приготовления пищи;
 - 9.3. производить выдачу готовой продукции строго по весу, в соответствии с меню, по графику, только после снятия пробы, с обязательной отметкой вкусовых и качественных показателей;
 - 9.4.посещать группы во время приема детьми пищи для определения вкусовых предпочтений, аппетита детей, учитывать полученную информацию при заказе продуктов и составлении перспективного меню;
 - 9.5.строго соблюдать условия хранения пищевых продуктов, проводить контроль за температурой в холодильниках и холодильной камере;
 - 9.6.строго соблюдать гигиенические требования в технологическом процессе, при кулинарной обработке пищевых продуктов;
 - 9.7.не использовать в питании детей продуктов, запрещенных санитарными правилами;
 - 9.8.строго соблюдать инструкцию по применению моющих и дезинфицирующих средств; обеспечить качество мытья кухонной посуды, разделочных досок, мелкого деревянного, металлического инвентаря, рабочих столов в соответствии с требованиями санитарных правил;

9.9.обеспечить маркировку технологического оборудования, инвентаря, посуды, тары, проводить ежедневную уборку помещений пищеблока;

9.10.соблюдать правила личной гигиены, работу проводить в спецодежде, с подобранными волосами, в колпаке или косынке, без ювелирных украшений, вовремя проходить медицинский осмотр.

10.Младшим воспитателям:

10.1.производить получение готовой продукции строго по весу в соответствии с меню-раскладкой, в спецодежде, в таре с соответствующей маркировкой, строго по графику;

10.2.осуществлять выдачу порций детям строго по норме, указанной в меню, производить контрольное взвешивание порций;

10.3.соблюдать сервировку столов, подачу вторых блюд осуществлять по мере съедания первого блюда;

10.4.контролировать целостность посуды, не допускать использования посуды с отбитыми краями, трещинами, сколами, деформированную, с поврежденной эмалью;

10.5.соблюдать правила обработки и хранения посуды, в случае карантина, производить обеззараживание посуды в установленном порядке;

10.6.соблюдать санитарно-эпидемиологические правила содержания столовой, проводить уборку помещений согласно графику генеральной уборки;

10.7.строго соблюдать инструкцию по применению и правилам хранения моющих, чистящих и дезинфицирующих средств;

10.8.соблюдать правила сбора, выноса и обработки ведер с пищевыми отходами;

10.9.строго соблюдать правила личной гигиены, проводить работу в соответствующей спецодежде (фартук, косынка, халат), вовремя проходить медицинский осмотр;

10.10.создавать благоприятный психологический климат во время приема пищи, придавать блюдам привлекательный вид, эстетично сервировать стол и раскладывать пищу на тарелке.

11.Старшим воспитателям:

11.1.обеспечить программно-методическое и информационно-разъяснительное сопровождение организации питания в ДОУ;

11.2.обеспечить контроль за организацией питания детей в группах, привитием культурно-гигиенических навыков у детей.

12.Воспитателям групп:

12.1.формировать у детей культурно-гигиенические навыки умывания, мытья рук, навыки самообслуживания перед приемом пищи;

12.2.осуществлять контроль за соблюдением сервировки стола (салфетки, блюдца под чашки, хлебницы, столовые приборы);

12.3. во время приема детьми пищи не отвлекаться на посторонние разговоры, формировать у детей навык культуры приема пищи, учить детей есть аккуратно, тщательно пережевывать пищу, создавать благоприятный психологический микроклимат во время приема пищи;

12.4. проводить работу с родителями по формированию у детей культурно-гигиенических навыков и интереса к здоровому питанию в семье.

13. Назначить ответственными за снятие и хранение проб готовой продукции:

на пищеблоке основного здания Титаренко М.А., воспитателя, а в случае ее отсутствия повара Еременко С.А.;

на пищеблоке МБОУ СОШ №32 (с. Михайловское) Хошенко Н.В., заместителя директора по АХР.

13.1. Ответственным лицам осуществлять снятие и хранение проб готовой продукции в строгом соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

14. Утвердить График плановых заседаний Совета по питанию (приложение №1)

15. Установить следующий порядок подвоза продуктов к филиалам:

15.1. Подвоз готовой продукции в помещения дошкольных групп, расположенных по адресу пгт. Ильский, ул. Первомайская 44 «Б» осуществлять автомобилем с изотермическим кузовом ВИС-234700, государственный номер Н998МТ 123 в специальных термосах и гастроемкостях, в соответствии с Графиком подвоза готовой продукции (приложение №2)

15.2. Подвоз прочих (не скоропортящихся) продуктов питания в пищеблок МБОУ СОШ № 32 для дошкольных групп, расположенных по адресу с. Михайловское, ул. Кооперативная, 3 «А» осуществлять автомобилем ГАЗ - 32213, государственный номер Е 988 ВО 123, в соответствии с Графиком подвоза продуктов питания в пищеблок МБОУ СОШ № 32 в таре, разрешенной к использованию (приложение №3);

15.3. Подвоз скоропортящихся продуктов питания в пищеблок МБОУ СОШ № 32 осуществлять автотранспортом поставщиков продуктов питания в соответствии с Графиком поставки продуктов питания, являющимися приложениями №3 к Муниципальному контракту (приложение №4).

16. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБДОУ ЦРР-ДС № 15



И.М. Дягиль