

Унифицированная форма № Т-6

Утверждена постановлением Госкомстата РФ
от 5 января 2004 г. № 1

БДОУ г. Омска «Детский сад № 330 комбинированного вида»
наименование организации

Форма по ОКУД	Код
	0301005
по ОКПО	

Номер документа	Дата составления
32/3-ок	30.08.2022 г.

ПРИКАЗ

Об организации питания воспитанников БДОУ г.Омска «Детский сад № 330 комбинированного вида»

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 БДОУ г. Омска «Детский сад №330 комбинированного вида» (далее – учреждение) в 2022 -2023 учебном году и на основании требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации и приказу Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) №831 от 14.8.2020 г. Утвердить приказ об организации питания воспитанников с электронной подписью руководителя учреждения, с последующим размещением приказа на сайте учреждения.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать:
 - для воспитанников с 12-ти часовым пребыванием 5-ти разовое питание;
2. Всем работникам учреждения строго соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (далее - СанПиН 2.4.1.3049-13).
3. Руководствоваться в работе Положением об организации питания воспитанников (приложение № 1)

4. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение № 2).
5. Утвердить график питания детей в группах (приложение № 3).
6. Утвердить План работы Комиссии по контролю за организацией питания воспитанников (приложение № 4).
7. На Свертову Ж.П. – медицинскую сестру, возложить ответственность за качественную организацию питания детей в учреждении, ведение табеля посещаемости детей.
 - 7.1. Определить для ответственного за питание Свертовой Ж.П. следующий круг функциональных обязанностей:
 - 7.1.1. 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 2.4.1.3049-13;
 - за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, условия хранения, сопроводительные документы);
 - 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°...+6°;
 - за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
 - за ведение табеля посещаемости детей в группах;
 - за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов и т.д.)
 - 7.1.2. 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 заведующего учреждением;
 - в меню ставить подписи медицинской сестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада.
 - 7.1.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 7.1.4. Ежедневно в 07.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.
 - 7.2. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов Комиссии для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

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

7.2.2. Воспитателям и младшим воспитателям групп:

младшие группы

воспитатели: Панкова Т.Е., Акопян С.А., Карабут Н.П., Гурова О.С., Алексеева Е.В.

помощники воспитателей: Салемжанова Т., Опенштейн О.В, Бугрова Е.А.

Средняя группа

воспитатели: Ларионова А.А., Амехина В.Е., Братухина Л.С

младший воспитатель: Станкевич О.Г.,

Старшая группа

воспитатели:

Матвеева С.А., Лосик Г.Г., Гранчевская Г.А., Коваленко М.Ю,

помощники воспитателей: Мякишева И.А., Матвиеенко О.А., Эйхвальд Т.И.

Подготовительная группа

воспитатели: Богачева С.А., Полещук М.В., Гаффарова М.С, Царенко М.Ю., Лаврова Ю.Г., Матвеева С.А.

младший воспитатель: Моисеева И.Г, Ефимовских С.А., Когут Е.А.,

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, 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;
 - 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 Свертовой Ж.П. о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требование под личную подпись;
 - не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
 - получать пищу в специально промаркированные емкости;
 - при приеме пищи использовать отдельную посуду;
 - соблюдать питьевой режим в группах;

– не допускать присутствие детей на пищеблоке.

7.3. Горбулич Людмиле Васильевне, старшему воспитателю:

- своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;
- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

7.4. Тырышкиной Ирине Александровне завхозу:

- 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.

7.5. Коляду Тамару Николаевну, кладовщика, назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

7.5.1 Коляде Тамаре Николаевне, 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 2.4.1.3049-13 за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- 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 бухгалтером.

7.6. Работникам пищеблока: кладовщику Коляде Т. Н., поварам Кралько И.П. Горбачевой Ю.А., Торопецкая В.А.

- работать только по утвержденному заведующим учреждением и правильно оформленному меню;

- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы;
- раздеваться в специально отведенном месте.

7.6.1. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, акты о проверке контрольно-измерительного оборудования;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- график закладки основных продуктов;
- график выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов;
- журнал провидения С-витаминации;
- журнал учета неисправностей технологического и холодильного оборудования.

7.6.2. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке.

7.7 Селезневой Татьяне Александровне, делопроизводителю, обеспечить обновление информации на сайте учреждения в разделе «Питание».

8. В целях контроля за организацией питания воспитанников в учреждении создать Комиссию по питанию в составе:

- Председатель комиссии:
заведующий учреждением Корниенко О.И.
- Члены Комиссии: старший воспитатель Горбулич Л.В.,
Воспитатель Лосик Г.Г.
Воспитатель Панкова Т.Е.
Воспитатель Царенко М.Ю.

8.1. В соответствии с основными направлениями деятельности Комиссии, ее основными задачами являются анализ и контроль:

- за правильной организацией питания детей;
- за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;

- за выполнением натуральных норм продуктов питания;
- за качеством приготовления пищи;
- за освоением денежных средств, выделяемых на питание;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за осуществлением индивидуального подхода в процессе питания;
- за освещением вопросов организации питания с родительской общественностью.

9. Свертовой Ж.П., медицинской сестре, ежедневно в 7.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных комнатах групп, указывая объем выхода готовой продукции.

10. Приказ довести под личную роспись всех работников учреждения, копию приказа хранить в пищеблоке.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий БДОУ г.Омска
«Детский сад №330 комбинированного вида»