

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 по ОКПО	Код
	0301005

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
27/3 - ок	01.09.2023 .

Об организации питания воспитанников БДОУ г. Омска

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 2023 -2 024 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 с сентября 2023 г.:
 - 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 План работы Комиссии по контролю за организацией питания воспитанников (приложение № 4).

7. На Матиевскую Е.Н. – медицинскую сестру, возложить ответственность за качественную организацию питания детей в учреждении, ведение табеля посещаемости детей.

7.1. Определить для ответственного за питание Матиевской Е.Н. 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: Акоюн С.А., Сизинцева О.М., Карабут Н.П., Шкабаро Е.И., Полешук М.В., Богачева С.А, Гаффарова М.С., Ефимовских С.А.

помощники воспитателей: Опенштейн О.В., Моисеева И.Г., Алексеева А.П., Дель Т.С.

Средняя группа

воспитатели: Панкова Т.Е., Гурова О.С., Новичкова М.С., Н.В.

младший воспитатель: Май Н.Д., Сивкевич Т.А.

Старшая группа

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

помощники воспитателей: Станкевич О.Г., Мякишева И.А.

Подготовительная группа

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

младший воспитатель: Жгир Т.И.

- 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 Матиевской Е.Н. 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 оборудовании, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходом ресурсов (электроэнергии, воды 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 Бугровой Е.Ю., Селезневой О.Я.

- 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 поверке 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-витаминизации;
- 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 Братухина Л.С.

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. Матиевской Е.Н., 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.