

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 2 «Солнышко» г. Охи  
(МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко» г. Охи)

ПРИКАЗ

5 августа 2022 года

№ 185 - ОД

город Оха

Об организации питания детей  
и работников в Учреждении

С целью организованного сбалансированного рационального питания детей и работников в МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко» г. Охи (далее - Учреждение), строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с выписанным меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля за питанием в 2022 – 2023 учебном году,

п р и к а з ы в а ю :

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с утвержденным основным (организованным) меню приготавливаемых блюд для организации питания детей в возрасте с 1,5 до 3 лет и с 3 до 7 лет с 12-ти часовым пребыванием в МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко» г. Охи;

2. Возложить ответственность за организацию питания детей и работников на медицинскую сестру Беянину Светлану Леонидовну, заведующего производством (шеф-повара) Михайлову Наталью Юрьевну.

3. Ответственному за организацию питания заведующему производством (шеф-повару) Михайловой Н. Ю. (и (или) лицам ее замещающим):

3.1. На основании утвержденного меню ежедневно составлять меню-раскладку, с указанием выхода блюд для детей разного возраста (с 1,5 лет до 3 лет и с 3 лет до 7 лет) накануне следующего дня, указанного в меню.

3.2. Размещать в доступных для родителей и детей местах (в обеденном зале, холле, групповой ячейке) следующую информацию:

– ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;

– рекомендации по организации здорового питания детей

3.3. При составлении меню учитывать следующие требования:

– определять нормы на каждого ребенка и работника и проставлять массу порций выхода блюд согласно Приложению № 9 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

– определять нормы питания работников соответственно норме питания детей старшего возраста;

– при отсутствии наименования продукта в меню – дописывать его в конце списка;

– производство готовых блюд осуществлять в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий;

– фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному меню;

– при отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается проводить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с таблицей замены пищевой продукции в граммах (нетто) с учетом их пищевой ценности Приложение № 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

– в ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции, а также замены блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом;

– в конце меню-раскладки обязательны подписи заведующего, медицинской сестры, шеф-повара, кладовщика и повара принимающего продукты со склада.

3.3. Предоставлять меню-раскладку на утверждение заведующему накануне дня, указанного в меню не позднее 15.00.

3.4. Возврат и добор продуктов по меню оформлять не позднее 10.00 часов утра.

4. Кладовщику и поварам, отвечающим за организацию питания в Учреждении:

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

4.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несёт ответственность кладовщик Гаврилина Ольга Викторовна (и (или) лица ее замещающие).

4.3. Осуществлять приём продуктов со склада.

4.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить по меню не позднее 17.00 часов текущего дня.

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

5. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы:

понедельник – заместитель заведующего по безопасности, С.В. Подлужная,

вторник – медицинская сестра, С. Л. Беянина,

среда – заместитель заведующего по хозяйственной работе, В.Г. Талицкая ,

четверг – заместитель заведующего по ВМР, Н.В. Ресоченко,

пятница – заведующий образовательным учреждением, О. В. Юнусова.

6. Шеф-повару Михайловой Н. Ю. (и (или) лицам ее замещающим), контролировать технологию приготовления блюд, закладку продуктов производить по утвержденному заведующим графику:

7<sup>00</sup> – мясо;

7<sup>30</sup> – масло в кашу, сахар для завтрака;

9<sup>00</sup> – 9<sup>30</sup> – продукты для второго завтрака, для второго блюда;

10<sup>00</sup> – 11<sup>00</sup> – продукты в 1 блюдо (масло, овощи, крупы);

13<sup>00</sup> – продукты для полдника;

15<sup>00</sup> – продукты для ужина.

Поварам производить закладку в котел в присутствии членов комиссии.

7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания на складе:

– заместитель заведующего по безопасности Подлужная С.В.;

– старший воспитатель, Кустова Г.В.;

– заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, Н. В. Ресоченко;

8. Комиссия 1 раз в два месяца производит снятие остатков и о результатах ставит в известность руководителя образовательного учреждения.

9. Кладовщику О. В. Гаврилиной ежемесячно проводить сверку остатков продуктов с централизованной бухгалтерией.

10. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.

11. Утвердить график выдачи готовой пищи с кухни.

12. Питание работников отпускается по норме детского меню 2-го блюда.

13. Питание работников производится 1 раз в обеденное время – только второе блюдо, хлеб, чай с сахаром.

14. На основании личных заявлений утвердить список работников, отказавшихся от приема пищи в Учреждении.

15. Оплату питания работников подавать ежемесячно по факту в централизованную бухгалтерию.

16. Работникам ежемесячно не позднее 15 числа вносить плату за питание наличными, медицинской сестре. Беляниной С.Л.

17. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкцию по охране труда и техники безопасности;
- должностные инструкции;
- инструкции или СанПин по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- картотеку технологии приготовления блюд;

- медицинскую аптечку;

- график закладки продуктов;

- график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд, контрольные блюда;

- суточные пробы за двое суток;

- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

- список обучающихся с пищевыми особенностями (страдающих аллергией, сахарным диабетом и иными заболеваниями, требующими диетического питания) указанием замены блюда;

- таблицу замены продуктов по белкам и углеводам;

- суммарные объемы блюд по приемам пищи (в граммах);

- рекомендуемые суточные наборы продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях (г., мл, на 1 ребенка/сутки);

- перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей;

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;

- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;

- журнал бракеража готовой пищевой продукции;

- ведомость контроля за рационом питания.

18. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и младшие воспитатели.

19. Во время приема пищи детьми воспитателям и младшим воспитателям заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

20. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи (сумки, косметички, лекарства, сотовые телефоны и др.).

21. Общий контроль за организацией питания в учреждении возложить на медицинскую сестру С. Л. Беянину.

Заведующий МБДОУ детский  
сад № 2 «Солнышко» г. Охи

О. В. Юнусова

В дело № 04-04 за 2022 год

Делопроизводитель

\_\_\_\_\_ В. А. Аракчеева







