

ПРИКАЗ

№ 01-14-14

от 11.01.2022

Об утверждении примерного 10-дневного меню

С целью организации сбалансированного рационального питания детей ДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить примерное 10-ти дневное меню для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет.
2. Утвердить технологические карты для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет.
3. Членам бракеражной комиссии усилить ответственность за проведением контроля по организации питания детей, соблюдению санитарных норм и правил по организации питания детей. Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания в ДОУ, за санитарным состоянием пищеблока.
4. Завхозу своевременно оформлять договора с поставщиками, усилить контроль за доставкой продуктов, точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых из магазина продуктов, строго в соответствии с примерным 10- дневным меню. Принимать продукты при наличии сертификата качества на поступающий товар.
5. Поварам работать строго в соответствии с технологическими картами и по меню-требованию на каждый день.
6. Воспитателям и мл.воспитателям ДОУ усилить контроль за сервировкой стола, за культурой поведения за столом во время приёма пищи.
7. Заведующему ДОУ обсудить с сотрудниками ДОУ на производственном совещании примерное 10- дневное меню для детей.
8. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий ДОУ



О.А.Углева

ПРИКАЗ

№ 01-14-15

от 11.01.2022

Об организации питания в ДОУ

1. На завхоза, возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДОУ.
2. Определить для ответственного за питание следующий круг функциональных обязанностей:
 - 2.1. 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;
 - за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
 - 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
 - 2.2. Ежедневно в 07.30 утра вывешивать меню на специальном информационных стендах в приемных возрастных групп.
3. Завхозу составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню. При составлении меню-требования учитывать нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом.
4. Изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ.
5. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и младших воспитателей групп.

Воспитателям и младшим воспитателям групп:

- 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 отсутствии 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);
- 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.

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, водо–и–тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

Завхоза назначить ответственной:

- за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

Завхозу:

- 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 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 централизованной бухгалтерии.

Поварам:

- работать только по утвержденному заведующим ДОУ и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел 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.
- работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке

б. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- графики закладки основных продуктов;
- графики 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 холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;

Заведующий ДОУ  О.А.Углева

ПРИКАЗ

№ 01-14-16

от 11.01.2022

**«О назначении ответственного за
отбор и хранение суточных проб»**

В соответствии СанПиН 2.4.1.3049-13 и в целях обеспечения контроля приготовления пищи для детей, обеспечения отбора и хранения суточных проб

Приказываю:

1. Ответственность за отбор и хранение суточных проб возложить на повара
2. Пробы хранить в холодильнике при $t = +2 - +5^{\circ} \text{C}$ 48 часов.
3. Контроль правильности отбора и хранения суточных проб осуществляют завхоз и председатель бракеражной комиссии.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий ДОУ



О.А.Углева

ПРИКАЗ

№ 01-14-17

от 11.01.2022

**«О назначении ответственного за
витаминизацию»**

В соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 и в целях обеспечения ежедневной витаминизации третьих блюд

Приказываю:

1. Обеспечить проведение витаминизации блюд
2. Назначить ответственной за проведение «С» витаминизации третьих блюд завхоза
 - 2.1. «С» витаминизацию третьих блюд проводить из расчета 35-50 мг. на одного воспитанника в сутки, в зависимости от возраста.
 - 2.2. Дату, время витаминизации, количество порций, количество вводимого препарата из расчета суточной дозы и числа детей, получающих питание, а также сведения о количестве витаминов, поступающих с искусственно витаминизированными блюдами, регистрировать в «Журнале витаминизации»
 - 2.3. Составить списки детей для получения «С» витаминизации с учетом состояния здоровья детей, получив допуск врача и разрешение родителей.
3. Воспитателям групп:
 - 3.1. Довести до сведения родителей о проведении «С» витаминизации третьих блюд
 - 3.2. Составить списки детей для получения «С» витаминизации с учетом состояния здоровья детей, получив разрешение родителей.
4. Контроль исполнения приказа возлагаю на себя

Заведующий ДОУ



О.А.Углева

ПРИКАЗ

№ 01-14-18

от 11.01.2022

Об утверждении графика закладки основных продуктов

С целью организации и осуществления контроля за питанием в 2021 году

Приказываю:

1. Утвердить график закладки основных продуктов
07.15-закладка продуктов на завтрак (кроме масла и сахара)
8.00- закладка сахара и масла на завтрак
9.00 – закладка мяса (рыбы, птицы) на обед
10.00 -закладка крупяных и овощных продуктов на обед (кроме масла, сметаны и сахара), тесто на полдник
11.00 -закладка масла, сахара, сметаны на обед
14.00 -закладка основных продуктов на полдник
2. Утвердить список сотрудников, осуществляющих проверку закладки продуктов

Понедельник	Заведующий Углева О.А.
Вторник	Завхоз Болуж Н.А.
Среда	Член бракеражной комиссии Артюхова С.А.
Четверг	Председатель профкома Красикова Е.В.
Пятница	Заведующий Углева О.А.

Заведующий ДОУ



О.А.Углева

ПРИКАЗ

№ 01-14-19

от 11.01.2022

О бракеражной комиссии

В целях осуществления контроля организации питания воспитанников, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию (далее – комиссия) в составе:

Председатель Красикова Е.В.

воспитатель комиссии:

Члены комиссии: 1. Артюхова С.А., воспитатель
 2. Болуж Н.А. завхоз

2. Работа комиссии регламентируется положением о бракеражной комиссии.

3. Утвердить план работы комиссии на 2021 год.

4. Членам комиссии:

4.1. Ежедневно заносить в контрольный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи;

4.2. Ежеквартально предоставлять заведующему, отчёт о результатах проведённой работы

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



О.А.Углева

ПЛАН
работы бракеражной комиссии
МБДОУ «Беллыкский детский сад»
на 2021 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Проведение организационных совещаний	3 раза в год	Председатель комиссии
2.	Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	ежедневно	Члены комиссии
3.	Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии в присутствии завхоза
4.	Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1–2 раза в неделю	Члены комиссии
5.	Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	постоянно	Председатель комиссии
6.	Разъяснительная работа с педагогами	3 раза в год	Председатель комиссии
7.	Работа с родителями (на общих родительских собраниях)	2 раза в год	Председатель комиссии
8.	Отчет на Совете педагогов о проделанной работе комиссии	декабрь, май	Председатель комиссии

ПРИКАЗ

№ 01-14-20

от 30.03.2022

Об изменении графика работы пищеблока

В связи с необходимостью выполнения требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 по организации питания в ДОУ

Приказываю:

1. Утвердить и ввести новое 10-дневное меню, разработанное с учетом требований с 01.04.2021 г.
2. Утвердить новый график выдачи блюд с пищеблока ДОУ с 01.04.2021 г.
3. Изменить график работы повара с 01.04.2021 г.
Начало работы: 7.00
Время работы: 7.00-12.30
Обед: 12.30-14.00
Время работы: 14.00-15.45
4. Контроль за исполнение приказа возлагаю на завхоза Болуж Н.А.

Заведующий ДОУ



О.А.Углева