

## ПРИКАЗ

от 03 сентября 2020года

№ 230/1

с.Кара-Хаак

### « Об организации питания воспитанников »

С целью организации сбалансированного и рационального питания воспитанников 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 ДООУ в 2020-2021 учебном году

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжать организовывать 5-и разовые горячее питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
2. Всем работникам ДООУ строго соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».
  - 2.1. Утвердить график закладки основных продуктов).
  - 2.2. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы.
  - 2.3. Утвердить график питания детей в группах
  - 2.4. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания.
3. О назначении ответственного за организацию питания в ДООУ
  - 3.1. На медсестру детского сада Тарган О.К., возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДООУ.
  - 3.2. Определить для ответственного за питание Тарган О.К. следующий круг функциональных обязанностей:
    - 3.2.1. 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 (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)

3.2.2. 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 ДОУ;
- в меню ставить подписи, завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из склада.

3.2.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.2.4. Ежедневно в 07.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемные возрастные группы.

3.3. Систематически привлекать родительскую общественность, бракеражную комиссию по питанию, для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

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

3.3.2. Воспитателям и помощникам воспитателей 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 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, о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требовании 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.
  - 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;

3.4.1. Тарган О.К. и воспитателям групп, строго следить за:

- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

### 3.5. Шимит Р.Д.-С. завхозу д/с:

- 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.
- организовать за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.
- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их нестача оформлять актом, который подписывается поставщик;
- 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.

### 3.7. Работникам пищеблока: завхозу Шимит Р.Д.-С.и поварам Ондар С.Т. и Монгуш Ч.А.

- 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 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.

#### 3.7.1. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции,
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- должностные инструкции;
- 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;
- журнал пищевой продукции – входной контроль.

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

4. О проведении закладки продуктов

В целях организации контроля за приготовлением пищи поварам закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры, или членов бракеражной комиссии.

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке.

Ответственность за его ведение возложить на медсестру Тарган О.К. в его отсутствие на завхоза Шимит Р.Д-С.

5. О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб.

В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, обеспечение снятия и хранения суточных проб

- 5.1. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на Тарган О.К.
- 5.2. В отсутствие Тарган О.К. снятие и хранение суточных проб возложить на повара.
- 5.3. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

6. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на медсестру Тарган О.К.

7. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ



/А.М.Даржаа /

С приказом ознакомлены:

- |                    |                  |                 |               |
|--------------------|------------------|-----------------|---------------|
| 1. Тарган О.К.     | <i>OT</i>        | 21. Шагдыр Л.А. | <i>Шагдыр</i> |
| 2. Шимит Р.Д-С     | <i>Ш</i>         | 22. Маады А.А.  | <i>Маады</i>  |
| 3. Ондар С.Т.      | <i>Ондар</i>     | 23. Доржу А.В.  | <i>Доржу</i>  |
| 4. Монгуш Ч.А.     | <i>Монгуш</i>    |                 |               |
| 5. Ооржак О.К.     | <i>Ооржак</i>    |                 |               |
| 6. Ооржак А.А.     | <i>Ооржак</i>    |                 |               |
| 7. Маады А.А.      | <i>Маады</i>     |                 |               |
| 8. Сенгии С.Г.     | <i>Сенгии</i>    |                 |               |
| 9. Монгуш А.Ч.     | <i>Монгуш</i>    |                 |               |
| 10. Монгуш Т.В.    | <i>Монгуш</i>    |                 |               |
| 11. Салчак А.А.    | <i>Салчак</i>    |                 |               |
| 12. Ооржак Л.С.    | <i>Ооржак</i>    |                 |               |
| 13. Баа-Хоо У.В.   | <i>Баа-Хоо</i>   |                 |               |
| 14. Монгуш Ч.В.    | <i>Монгуш</i>    |                 |               |
| 15. Бардынова Л.А. | <i>Барды</i>     |                 |               |
| 16. Салчак С.С.    | <i>Салчак</i>    |                 |               |
| 17. Сарыг-оол О.Б. | <i>Сарыг-оол</i> |                 |               |
| 18. Салчак О.О.    | <i>Салчак</i>    |                 |               |
| 19. Ооржак Ш.А.    | <i>Ооржак</i>    |                 |               |
| 20. Ерлина Н.В.    | <i>Ерлина</i>    |                 |               |