

Управление образования Администрации г. Глазова
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №30»
Ул. Толстого, д.42, г. Глазов, Удмуртская Республика, 427620
Телефон: 8(34141) 7-38-63
E-mail alcvetokds30@yandex.ru
ИНН 1829010838

ПРИКАЗ

от «12» января 2024г.

№ 38 -од

Об организации питания
детей и сотрудников
в МБДОУ д/с № 30 на 2024год

В соответствии с методическими рекомендациями по контролю за организацией питания детей в ДОУ от 13.03.1987г. №№4265-87, 11-4/6-33, приказом МОиН УР №0591 и приказом МЗ УР №8 от 12.02.2016г. «Об организации оказания первичной медико-санитарной помощи и осуществлении медицинского контроля за организацией питания обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях в УР» в соответствии СанПиН 2.3./2.4.3590-20 и Положением «Об организации питания обучающихся и сотрудников МБДОУ д/с №30», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Программу производственного контроля с применением принципов ХАССП МБДОУ «д/с № 30», в том числе по организации питания детей и циклограмму контроля за питанием.

Срок: январь 2024г.

2. Организовать питание детей в МБДОУ д/с № 30 в соответствии с 10 - дневным сезонным меню питания детей:

2.1 При необходимости вносить изменения в меню по согласованию с заведующим МБДОУ д/с № 30.

Ответственные: медсестра БУЗ УР «Глазовская МБ МЗ УР», зав. складом.

Срок: постоянно

3. Составлять меню накануне предшествующего дня, указанного в меню:

3.1 при составлении меню учитывать следующие требования:

1) определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;

2) при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;

3) указывать стоимость меню на 1 день.

3.2 внизу бланка «меню» ставить подписи: медсестры, заведующего складом, повара, принимающих продукты из продуктового склада.

Ответственные: Ипатова М.С. – медсестра БУЗ УР «Глазовская МБ МЗ УР

Шуклина Е.Л. – заведующий складом

Повара.

4. Ответственность за своевременность доставки, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов в ДОО от поставщиков возложить на Шуклину Е.Л., заведующего складом:

4.1. оформлять актом обнаруженные некачественные продукты или их недостачу. Акт подписывается представителями МБДОУ д/с № 30 и поставщиком.

4.2. выдачу продуктов с продуктового склада на пищеблок производить в соответствии с меню, утвержденным заведующим, не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

Ответственный: Шуклина Е.Л. – заведующий складом.

Срок: постоянно

5. Поварам:

6.1. работать по правильно оформленному меню и утвержденному заведующим МБДОУ.

6.2. закладку продуктов осуществлять в соответствии с выписанным меню на день.

6.3. в целях организации контроля за приготовлением пищи закладку основных продуктов в котлы поварам производить в присутствии медицинской сестры или одного из членов комиссии по питанию.

6.4. строго соблюдать технологию приготовления блюд;

6.5. выдавать готовую продукцию только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в журнале «Бракеража готовой кулинарной продукции»;

6. На пищеблоке необходимо иметь:

– должностные инструкции, инструкции по охране труда, рабочие инструкции по ведению технологического процесса на электрооборудовании, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, технологические карты, необходимую документацию в соответствии с требованиями СанПин;

– картотеку технологии приготовления блюд;

– медицинскую аптечку;

– график выдачи готовых блюд;

– список детей-аллергиков;

– нормы готовых блюд, контрольные блюда;

– 2-х суточные пробы в холодильнике для проб;

– вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

Ответственный: Горбушина О.Е. - шеф-повар

Срок: постоянно

7. Работникам пищеблока переодеваться и хранить личные вещи в специально отведённом месте.

Срок: постоянно

8. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несёт воспитатель (и.о. воспитателя)

8.1 во время приема пищи детьми воспитателю руководить организацией питания детей, прививать культуру еды;

8.2. помощнику воспитателя обеспечивать соблюдение объема блюд детям в соответствии с СанПиН.

Срок: постоянно

9. Питание сотрудников ДОО осуществлять в соответствии с п.4 Положения «Об организации питания обучающихся и сотрудников МБДОУ «Детский сад №30».

Ответственный: Малых Н.Е.. – зам. зав. по хоз. части.

Заведующий МБДОУ «Д/с №30» _____ /Е.В. Возжаева