



**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 «Саъвле» с. Канглы**

ПРИКАЗ № 19/2

от 29.08.2023г. по МКДОУ детскому саду № 4 «Саъвле»

**1. Об организации питания воспитанников и работников
ДОУ в 2023-2024 учебном году**

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 ДОУ в 2023-2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.1.Продолжать организовывать 3-х разовое горячее питание (завтрак, обед, полдник, воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».

1.2.Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

1.3.Утвердить график закладки основных продуктов (приложение № 1).

1.4.Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение № 2).

1.5.Утвердить график питания детей в группах (приложение № 3).

1.6.Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания. (приложение № 4)

2.О назначении ответственного за организацию питания в ДОУ

2.1. На Мамбетову Асият Магомедовну повара , возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДОУ,

2.2.Определить для ответственного за питание Мамбетовой Асият Магомедовне следующий круг функциональных обязанностей:

2.2.1. 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.)

2.3. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов Управляющего совета для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

2.3.1. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и младших воспитателей групп: обеспечить обновление информации на сайте МКДОУ в разделе «Питание».

2.4. Воспитателям и младшим воспитателям групп:

2я младшая группа

Воспитатели: Хасмамедова Т.К. помощник воспитателя: Монакаева Р.Д.

Старшая группа: воспитатель: Шагумова А.А. помощник воспитателя: Айдикова А.У.

Подготовительная к школе группа воспитатели: Мнакаева А.А.

помощник воспитателя: Молакаева М.М.

- 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 Адисовой Р.Х. о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требования 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;

2.4.1. Помощникам воспитателей 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.

2.5. Мусульмановой Н.У., завхозу детского сада:

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

2.7. Работникам пищеблока: завхозу Мусульмановой Н.У и повару Мамбетовой А.М. и кухонному рабочему Кесовой М.В.

- работать только по утвержденному заведующим ДООУ 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 (приложение №1);
- 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 (приложение № 2); - раздеваться в специально отведенном месте.

2.7.1. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарнопротивоэпидемического 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.

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

3.0 создании бракеражной комиссии

В целях организации контроля за качеством приготовления питания для воспитанников, закладки основных продуктов в котел, определение органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы:

3.1. Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии: заведующий ДООУ Ваисова Ф.А.

Члены комиссии:

председатель профкома, воспитатель – Хасмамедова Т.К.;

Старшая медсестра Адисова Р.Х.А.

Машинист по стирке белья/кастелянша Адисова Ф.С.

3.2. Руководствоваться в работе «Положением о бракеражной комиссии»

(приложение № 7)

Комиссия работает в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии по питанию» согласно графику работы бракеражной комиссии (приложение № 8)

По итогам проведенного контроля производить в Журнале бракеражного контроля, который хранится в пищеблоке. О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность заведующего.

Ответственность за ведение Журнала бракеражного контроля возложить на старшую медсестру Адисову Р.Х. и завхоза Мусульманову Н.У.

3.0 проведении закладки продуктов

В целях организации контроля за приготовлением пищи повару закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии членов бракеражной комиссии.

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке. Ответственность за его ведение возложить на повара Мамбетову А.М. в его отсутствие на завхоза Мусульманову Н.У..

4.0 создании комиссии по снятию остатков продуктов питания

Обо всех нарушениях ставить в известность заведующего ДОУ.

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 повара *Мамбетову А.М.* в отсутствие ее снятия и хранение суточных проб возложить на лицо её замещающее; Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

6. О создании совета по питанию. В целях контроля за организацией питания в детском саду

6.1. Создать Совет по питанию в составе: Председатель комиссии: заведующий ДОУ Ваисова Ф.А.

Члены совета: повар Мамбетова А.М., завхоз Мусульманова Н.У., председатель ПК воспитатель Хасмамедова Т.К., председатель родительского Совета Алибекова Г.К.

6.2. В соответствии с основными направлениями деятельности Совета его 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

Об ознакомлении родителей воспитанников с меню повара Мамбетовой А.М., ежедневно в 7.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных комнатах групп, указывая объем выхода готовой продукции.

Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

7. Контроль за исполнением приказа во время отпуска заведующего Ваисовой Ф.А. возлагать на старшего воспитателя Махмутову Э.К..

8. Ответственность за исполнение приказа возлагаю на себя, повара Мамбетову А.М., завхоза Мусульманова Н.У., старшую медсестру Адисову Р.Х., заместителя по ФЭВ Дарманову Л.А.

9. Приказ довести под личную роспись всех работников ДОУ, копию приказа хранить в пищеблоке.

С приказом ознакомлены:

старшая медсестра Адисова Р.Х.,

заместитель по ФЭВ Дарманова Л.А.

завхоз Мусульманова Н.У.

председатель ПК воспитатель Хасмамедова Т.К.

повар Мамбетова А.М.

кухонный рабочий Кесова М.В.

председатель родительского Совета Алибекова Г.К.

машинист по стирке белья /кастелянша Адисова Ф.С..

заведующий МКДОУ детского сада №4 «Савьле»
П.

Ф.А.Ваисова
Ф.А.Ваисова

