

Согласовано:
Председатель ПК
Галушко В.И.



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАКЕЕВКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД № 59 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА
ГОРОДА МАКЕЕВКИ»

ПРИКАЗ

09.01.2024 г.

№ 10 - од

**Об обеспечении полноценного качественного
питания детей в МБДОУ № 59**

На основании существующего законодательства Донецкой Народной Республики по организации питания детей в детских дошкольных учреждениях ДНР, с целью создания соответствующих условий для организации полноценного сбалансированного питания и выполнения требований «Инструкции по организации питания в организованных учебных дошкольных учреждениях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с 12-ти часовым пребыванием детей в дошкольном учреждении утвердить 3-х разовый режим питания детей с уплотнённым полдником, в соответствии с примерным 10-ти дневным меню.

2. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы.

3. Утвердить состав комиссии по бракеражу продуктов питания и продуктового сырья:

Председатель бракеражной комиссии – Талалаева О.В. - завхоз;

Члены комиссии: Наконечная Н.Н. – машинист по стирке белья;

Камышова М.Ю. – воспитатель;

Галушко В.И. – председатель ПК, воспитатель.

В случае отсутствия одного из членов комиссии, в работе принимает участие Прокопенко Т.В.

4. Комиссии по бракеражу продуктов питания и продовольственного сырья:

4.1. Проводить оценку качества продуктов питания и продовольственного сырья по внешнему виду, запаху, вкусу, цвету, по консистенции.

4.2. Принимать продукты только при наличии сопроводительных документов, которые подтверждают их происхождение, безопасность и качество, соответствие требованиям государственных стандартов и имеют положительное заключение Государственной санитарно-эпидемиологической службы.

4.3. При установлении недоброкачества любого продукта или продукта с большим (превышающим стандарт) процентом отходов, составлять акт в 3 -х экземплярах.

4.4. При выявлении излишка или недостачи одного из видов продуктов материально ответственное лицо (завхоз Талалаева О.В.) обязана прервать дальнейший приём продуктов питания или продовольственного сырья. Дальнейший приём продуктов осуществляется при участии представителя поставщика.

4.5. Результаты выявления недостачи или излишков оформлять актом приёма в 2-х экземплярах в тот же день.

4.6. В случае порчи продуктов в кладовой детского сада составлять акт.

5. Назначить ответственной за снятие пробы с готовых блюд старшую медицинскую сестру. В случае её отсутствия, контроль за снятием проб оставляю за собой.

6. Ответственной за снятие проб старшей медсестре.

6.1. Снимать пробу с готовых блюд за полчаса до выдачи пищи для групп после равномерного помешивания блюда, непосредственно с котла, в объёме не больше одной порции соответственно перечню блюд, который приведен в меню-раскладке, при той температуре, которая будет употребляться пища детьми.

6.2. Определять фактический выход блюд, их температуру, вкусовые качества, запах.

6.3. Осуществлять оценку только веса продуктов промышленного производства (сосиски, твёрдые сыры, кондитерские изделия, хлеб, масло сливочное, фрукты, ягоды).

6.4. Результаты снятия каждой пробы заносить в Журнал бракеража готовой продукции.

7. Старшей медицинской сестре

7.1. Ежедневно на предстоящий день составлять меню-раскладку соответственно наличию продуктов питания с учётом примерного 2-х недельного меню, картотеки блюд.

7.2. Контролировать соблюдение технологии приготовления блюд и присутствовать во время отбора проб поваром.

7.3. Питание детей осуществлять соответственно нормам, утверждённым Постановлением Кабинета Министров ДНР.

Выполнение утверждённого набора продуктов анализировать каждые 10 дней, ежемесячно, ежегодно с учётом норм замены продуктов по энергетической ценности, при необходимости проводить коррекцию с отметкой в Журнале учёта выполнения норм питания.

7.4. Контролировать безопасность и качество продуктов питания и продовольственного сырья, условия хранения и выполнение сроков реализации продуктов.

7.5. Ежедневно вывешивать заверенное руководителем дневное меню с определением выхода каждого блюда рядом с окном выдачи продуктов с пищеблока и в информационных уголках для родителей.

7.6. Для установления фактического количества отходов, присутствовать во время контрольной очистки свежих овощей. Результаты обработки, отходы после холодной обработки или другой технической обработки рыбы, мяса отмечать в Тетради учёта отходов.

7.7. Проводить антропометрические измерения (детей ясельного возраста – 1 раз в месяц, садовых – 1 раз в квартал, в период оздоровления) ежемесячно. Результаты заносить в журнал антропометрии.

7.8. Контролировать санитарное состояние пищеблока и групп.

7.9. Контролировать своевременное прохождение сотрудниками медицинских осмотров, и санитарных минимумов.

7.10. По назначению врача детского сада, составлять списки детей, которым необходимо диетическое питание.

7.11. Контролировать соблюдение правил личной гигиены персоналом, наличие у них гнойничковых заболеваний и острых респираторных инфекций отмечать в журнале здоровья работников пищеблока.

7.12. Систематически вести соответствующие журналы по организации питания детей, согласно с существующим законодательством, своевременно вносить соответствующую информацию.

8. Завхозу Талалаевой О.В. (выполняет обязанности кладовщика).

8.1. Соответственно примерного двухнедельного меню, подавать предшествующие ежемесячные заявки на продукты питания базам – поставщиков продуктов питания и продуктового сырья.

8.2. Один раз в 2-3 дня подавать заявки на продукты питания базам – поставщикам по соответствующей форме, в копиях заявок, которые остаются в дошкольном учреждении обязательно отмечать их выполнение.

8.3. Не заказывать, не принимать и не использовать в дошкольном учреждении продуктов, запрещённых к употреблению инструкцией.

8.4. Обеспечивать 2-х недельный запас продуктов длительного срока хранения, запас овощей не больше чем на 20 суток, круп, бобовых - 30 суток.

8.5. Строго соблюдать условия хранения и сроки реализации продуктов питания и продовольственного сырья.

8.6. Сохранять сопроводительные документы на продукты питания и продовольственное сырьё, которые подтверждают их происхождение, безопасность и качество, соответствие требованиям государственных стандартов и иметь положительный вывод Государственной санитарно-эпидемиологической службы.

8.7. Осуществлять полный учёт продуктов питания и продовольственного сырья в Книге складского учёта, систематически и своевременно вносить соответствующую информацию.

8.8. Вести учёт поступления и возвращения обменной тары, хранить её в специально отведенных местах, после каждого использования тару мыть и просушивать.

8.9. Несёт полную материальную ответственность за приём, хранение и выдачу продуктов питания.

9. Повару Прокопенко Т.В.

9.1. Ежедневно обеспечивать все группы достаточным количеством кипячёной воды.

9.2. В присутствии медицинской сестры проводить контрольную зачистку свежих овощей. Результаты обработки, отходы после холодной обработки или другой термической обработки рыбы, мяса отмечать в тетради учёта отходов.

9.3. Если существенный вес несъедобной части пищевых продуктов превышает стандартные отходы, то в тетради учёта отходов отмечать фактическое количество отходов и составлять акт, с привлечением членов бракеражной комиссии.

9.4. Отходы мяса, рыбы, яиц, овощей и фруктов сохранять до вечера.

9.5. Ежедневно до выдачи пищи на группы в присутствии медицинской сестры отбирать пробы с котла в объёме порции для детей младшей возрастной группы (от 1 до 3 лет) в чистой посуде с крышечкой. Пробы сохранять на пищеблоке в холодильнике с отметкой даты и времени отбора пробы.

9.6. Выдавать готовые блюда на группы только после снятия пробы медицинской сестрой соответственно закреплённого графика выдачи пищи с пищеблока на группы и только в посуде с соответствующей маркировкой.

9.7. Строго придерживаться санитарно-гигиенических и противоэпидемических требований во время сохранения, во время

кулинарной обработки продуктов питания, придерживаться последовательности производственного процесса и технологии приготовления пищи для детей.

9.8. Не допускать на пищеблок посторонних людей, персонал без соответствующей одежды.

9.9. Придерживаться правил личной гигиены, ежедневно расписываться в Журнале здоровья работников пищеблока об отсутствии дисфункции, кишечных и респираторных инфекций.

9.10. Оборудование, посуду и инвентарь пищеблока использовать только по назначению.

9.11. Каждое утро получать хлеб и молоко только с соответствующими сопроводительными документами, в случае доставки вышеперечисленных продуктов раньше 6-ти часов, обязать сторожей Гасанова И.Н., Сухова А.В., Янкаускас Ю.П. принимать хлеб и молоко, обязательно проверяя их количество и качество.

9.12. Несут ответственность за сохранение, использование данного запаса продуктов, полноту закладки продуктов и выход блюд, за качество и своевременное приготовление пищи, соблюдение технологии приготовления.

10. Всем помощникам воспитателей.

10.1. Получать пищу из пищеблока соответственно утверждённого графика, в чистой санитарной одежде, с чистыми руками, только в промаркированных, закрытой крышкой вёдрах и кастрюлях.

10.2. Менять кипяченую воду не реже 1 раза в сутки, охлаждать её до комнатной температуры, сохранять в хорошо вымытой посуде. Водой обеспечивать при индивидуальной потребности.

10.3. Перед каждым приёмом пищи сервировать столы соответственно меню.

10.4. Осуществлять выдачу готовой продукции и отдельных продуктов в том виде, в каком они употребляются, выдавать детям блюда в полном объёме согласно Инструкции.

11. Всем воспитателям.

11.1. Уделять внимание воспитанию культурно – гигиенических навыков во время употребления пищи.

11.2. Учить детей правильно пользоваться вилок, ложкой, салфеткой соответственно программным требованиям, приучать детей садиться за стол с чистыми руками, учить детей кушать аккуратно, правильно сидеть за столом.

11.3. Закрепить за каждым ребёнком постоянное место за столом, размер стола и стула подбирать соответственно роста ребёнка.

- 11.4. Придерживаться режима питания детей.
- 11.5. Детей 4 – х летнего возраста учить дежурить в группе во время приёма пищи с использованием санитарной одежды.
- 11.6. Не сажать детей за столы до окончания сервировки.
- 11.7. Вопросы рационального питания рассматривать на родительских собраниях, освещать в информационных уголках для родителей, давать рекомендации по организации питания детей дома.
12. Председателю бракеражной комиссии Талалаевой О.В:
- составить план работы комиссии на год;
 - в конце года отчитаться по результатам работы комиссии на производственном собрании ДОУ.
13. С целью предупреждения острых кишечных инфекций и пищевых отравлений, запретить родителям приносить в детский сад изделия из крема (торты, пирожные), напитки, в том числе газированные.
14. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.
15. Приказ вступает в силу с даты его подписания.

Заведующий МБДОУ

А. Пегракова
 А.А. Пегракова

С приказом ознакомлены:

Серкова В.П.
Камышова М.Ю.
Талалаева О.В.
Галушко В.И.
Прокопенко Т.В.
Быкова Е.В.
Деменчук М.Н.
Коджеспирова Т.В.
Наконечная Н.Н.
Гасанов И.Н.
Сухов А.В.
Янкаускас Ю.П.

Серкова В.П.
Камышова М.Ю.
Талалаева О.В.
Галушко В.И.
Прокопенко Т.В.
Быкова Е.В.
Деменчук М.Н.
Коджеспирова Т.В.
Наконечная Н.Н.
Гасанов И.Н.
Сухов А.В.
Янкаускас Ю.П.