

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад "Росинка" города Ядрина Чувашской Республики**

Приказ

01.09.2022

№ 43

**О назначении ответственного
за организацию питания в ДООУ**

п. 1

На Михайлову Анну Геннадьевну – повара, возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДООУ, ведение табеля питания работников ДООУ, предоставление их в электронном виде и на бумажном носителе в централизованную бухгалтерию и взаимодействие с поставщиками.

1. Определить для ответственного за питание Михайловой А.Г. следующий круг функциональных обязанностей:

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.)

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 (приложение № 6);
- включать набор продуктов для питания работников ДООУ входящих во 2-ое блюдо, согласно технологической карте, хлеб и чай (без сахара);
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДООУ;
- в меню ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада.

Представлять меню для утверждения заведующим до 12.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

Ежедневно в 07.30 утра вывешивать меню с указанием норм в граммах и калорийности блюд на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных группах.

Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов родительского комитета для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

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:

группа №1 «Капельки»

воспитатель Егорова Светлана Валерьевна
помощник воспитателя Крыцова Надежда Николаевна

группа №4 «Подсолнушки»

воспитатель Попова Наталья Николаевна
помощник воспитателя Чернова Ольга Александровна

группа №3 «Пчелки»

воспитатель Малова Милия Петровна
помощник воспитателя Саракеева Людмила Михайловна

группа №4 «Звездочки»

воспитатель Алексеева Нина Васильевна
помощник воспитателя Васильева Марина Владимировна

группа №5 «Гномики»

воспитатели: Серина татьяна Александровна
помощник воспитателя Толстова Татьяна Васильевна

группа №6 «Смешарики»

воспитатель Яковлева Ольга Николаевна
помощник воспитателя Иванова Олеся Юрьевна

группа №7 «Ромашки»

воспитатель Клочкова Светлана Георгиевна
помощник воспитателя Ижеева Вера Петровна

группа №8 «Непоседы»

воспитатель Тихонова Лилия Владимировна
помощник воспитателя Тарасова Светлана Юрьевна

группа №9 «Почемучки»

воспитатель Карпова Анна Святославовна
помощник воспитателя Степанова Людмила Витальевна

группа №10 «Светлячки»

воспитатель Шарова Людмила Владимировна
младший воспитатель Скребкова Марина Евгеньевна

группа №11 « Улыбка»

воспитатель Каратаева Алина Юрьевна
помощник воспитателя Чернова Елена Валериановна

ВСЕМ:

- 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...);
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений старшему воспитателю о фактическом присутствии детей с отметкой в меню
- – требования под личную подпись;

- обеспечивать своевременный (до 9,00 час) ежедневный возврат питания;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости с крышкой;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

Воспитателям:

- 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;

Воспитателям, строго следить за:

- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;

Воиновой Наталье Дмитриевне, 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.

Воинову Наталью Дмитриевну, завхоза, назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

Воиновой Наталье Дмитриевне:

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их нехватка 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.

2. Работникам пищеблока: поварам Михайловой Анне Геннадьевне, Журавлевой Екатерине Геннадьевне, кухонным работникам Даниловой Надежде Сергеевне, Бритвиной Ирине Львовне,

- 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;
- строго соблюдать СанПин и графики уборок.
- раздеваться в специально отведенном месте.

3. 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 48 часов);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции – входной контроль.
- журнал регистрации измерения температуры работникам пищеблока;

Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке. Халаты и личная одежда хранятся в разных шкафах.

4 О проведение закладки продуктов

В целях организации контроля за приготовлением пищи поварам Михайловой Анне Геннадьевне, Журавлевой Ектерине Геннадьевне, 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 Журавлеву Екатерину Геннадьевну.

И.О.Заведующего МАДОУ «Детский сад «Росинка» г. Ядрина



_____/Е.А.Соловьева