

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 48 «РОСТОК»
(МБДОУ №48 «РОСТОК»)**

ПРИКАЗ

д/4, 06.06.2024

№ ДССД-Н-140/4

г. Сургут

Об организации питания детей
в МБДОУ с 01.09.2024 года

В соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, ТР ТС 021/2011 «Технический регламент Таможенного союза. О безопасности пищевой продукции», в целях разработки и внедрения системы анализа рисков и критических контрольных точек (далее – ХАССП), Уставом

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с основным (десятидневным) меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет с 12 часовым, с учетом требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
2. Определить в 2024 учебном году режим питания воспитанников, согласно приложению 1.
3. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего.
4. Возложить ответственность за организацию питания на пищеблоке на шефа – повара.
5. Ф.С. Идигаровой, шеф-повару:
 - 5.1. Привести в соответствие с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 документацию пищеблока:
 - 5.1.1. Гигиенический журнал сотрудников пищеблока;
 - 5.1.2. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
 - 5.1.3. Журнал учёта температуры и влажности в складские помещения;
 - 5.1.4. Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
 - 5.1.5. Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;

5.1.6. Основное (десятидневное) меню с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции, энергетической ценности и № рецептуры;

5.1.7. График смены кипяченной воды на пищеблоке;

5.1.8. Иные документы, регламентирующие организацию питания на пищеблоке.

5.2. При составлении меню ежедневного учитывать следующее:

– определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

– при отсутствии наименования продукта в бланке меню - требования дописывать его в конце списка;

– проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

– указывать в конце меню ежедневного количество принятых позиций, ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой

5.3. Представлять меню ежедневное для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню ежедневном.

5.4. Оформлять возврат и дополнение продуктов в меню ежедневное не позднее 9.00 часов.

5.5. Проводить своевременную замену информации на стенде: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

5.6. Своевременно обновлять маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов.

6. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – шеф - повару, поварам детского питания, кладовщику:

6.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню ежедневному.

7. Возложить ответственность на Н.А. Далиняную, кладовщика:

— за своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов;

— за получение пищевых продуктов, продовольственного сырья;

— за визуальную органолептическую оценку пищевых продуктов и продовольственного сырья, их доброкачественности, с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

— за оформление акта при обнаружении некачественных пищевых продуктов и продовольственного сырья или их недостачи, при необходимости.

— выдачу продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок (повару детского питания) в соответствии с утвержденным заведующим меню ежедневном.

Срок: не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню - требования, под роспись (повар детского питания).

— проведение выверки остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ «Управление дошкольными образовательными учреждениями»

8. Закладку основных продуктов в котел производить согласно утвержденному графику с записью о проведенном контроле в журнале «Закладка продуктов на пищеблоке в котел».

Срок: постоянно.

Ответственный: шеф – повар.

9. Строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному графику.

Срок: постоянно.

Ответственный: шеф – повар.

10. Производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

Срок: постоянно.

Ответственный: шеф – повар.

11. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на шеф-повара.

11. Обеспечить пищеблок для работы бракеражной комиссии: весами, пищевым термометром, чайником с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

Ответственный: заместитель заведующего по АХР Е.В. Демина.

12. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- старший воспитатель – Е.И. Пачковская;
- специалист по закупкам – Л.В. Буторина;
- делопроизводитель С.В. Кудряшова.

12.1. Комиссии производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего.

Срок: 1 раз в квартал.

13. Обеспечить пищеблок:

- правилами охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- Инструкцией по организации детского питания в ДОУ (И01/3);
- инструкциями по охране труда и технике безопасности.

Ответственный: специалист по ОТ.

14. Е.В. Деминой, заместителю заведующего по АХР обеспечить пищеблок:

- медицинской аптечкой;
- огнетушителем;
- диэлектрическими ковриками около каждого прибора;
- бактерицидной установкой для обеззараживания воздуха всех помещений пищеблока.

15. Работникам пищеблока:

- оставлять в индивидуальных шкафах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
- снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты;
- тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;

— сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или шеф-повару;

— использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд приготовления холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

15.1. раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

16. Возложить ответственность за организацию питания детей в каждой группе на воспитателей возрастных групп.

16.1. Воспитателям возрастных групп:

16.1.1. до 11.00 накануне дня питания детей, подавать сводку по количеству воспитанников на следующую дату (на следующий день) на пищеблок;

16.1.2. вести с родителями (законными представителями) разъяснительную работу по организации здорового питания;

16.1.3. вести контроль над размещением в уголке для родителей (законных представителей) ежедневного меню основного (организованного) питания на день для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции.

17. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.Н. Григурко

Приложение 1

№ п/п	Тип питания - 12-часовой	Время приема пищи
1	Завтрак	08:30–09:00
2	Второй завтрак	10:30–11:00
3	Обед	12:00–13:00
4	Полдник	15:00 – 15.20
5	Ужин	17.00 – 18.00

С приказом ознакомлен:

	А.С. Григурко	« 24 »	06	2024
	С.В. Музыканова	« 24 »	06	2024
	Е.И. Марковская	« 24 »	06	2024
	Л.В. Дмитриева	« 24 »	06	2024
	Э.В. Пешкина	« 24 »	06	2024
	Д.З. Балагова	« 24 »	06	2024
	Ф.И. Брашневой	« 24 »	06	2024
	С.С. Чернышова	« 24 »	06	2024
	Л.А. Мухоморова	« 24 »	06	2024
	Е.А. Курашова	« 24 »	06	2024
	Л.А. Шмелева	« 24 »	06	2024
	И.Н. Дидрихс	« 24 »	06	2024
	Л.В. Цыганова	« 24 »	06	2024
	Т.И. Смирнова	« 24 »	06	2024
	А.В. Филиппова	« 24 »	06	2024
	Д.К. Ковалева	« 24 »	06	2024
	И.И. Ковалева	« 24 »	06	2024