

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад – ясли комбинированного вида № 1 «Солнышко»

ПРИКАЗ

« 30 » августа 2023 г.

№ 107 – од

Об организации питания в МБДОУ
№ 1 «Солнышко» в 2023-24 г.

На основании СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" с целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню – требованием и технологическими картами, выполнения норм и калорийности, а также осуществление контроля по данному вопросу в 2023-24 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возложить на заведующего Юскаеву О.А.
2. Организовать четырёхразовое питание детей (завтрак, второй завтрак, обед и полдник) в соответствии с «Примерным 10 дневным Меню», согласованным с отделом ОФКС администрации города Лермонтова (изменения в меню вносятся только с разрешения заведующего).
3. Специалисту в сфере закупок Рябовой Ж.Е. взять под контроль исполнение договоров с поставщиками на закупку продуктов питания.
4. Ответственность за наличие на продукты питания сертификатов качества и ветеринарных свидетельств, гашение входящих электронных ВСД ФГИС «Меркурий» возложить на старшую медсестру Лукьяненко А.А.
5. Назначить ответственного за составление меню – раскладки Кузнецову А.Ю., кладовщика:
 - 5.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
 - 5.2. При составлении меню-требования 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;

- изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего МБДОУ.

5.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

5.4. Дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

6. Возложить ответственность на старшую медицинскую сестру Лукьяненко А.А. за:

6.1. Разработку и утверждение графиков приема и выдачи пищи с пищеблока в соответствии с режимом, рекомендованным ООП.

6.2. Предоставлять меню для утверждения заведующему до выдачи продуктов кладовщиком.

6.3. Систематически присутствовать на пищеблоке при закладке продуктов и выдачи пищи в группы, вести записи в бракеражных журналах.

6.4. Обеспечить присутствие на пищеблоке:

- технологических карт приготовления блюд;

- медицинскую аптечку;

- график выдачи готовых блюд;

- график генеральной уборки пищеблока;

- правила и сроки хранения продуктов питания;

- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

6.5. Ежедневно проводить витаминизацию 3-х блюд; вести журнал витаминизации.

6.6. Ежемесячно до 5 числа каждого месяца предоставлять заведующему таблицу выполнения натуральных норм питания за месяц и калорийность.

6.7. Обеспечить контроль за организацией питания в группах.

7. 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 старшую медицинскую сестру Лукьяненко А.А.

8. Сотрудникам пищеблока (поварам), отвечающим за организацию приготовления пищи и кладовщику Кузнецовой А.Ю.:

— разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;

— строго соблюдать технологию приготовления блюд;

— закладку необходимых продуктов в котел производить в присутствии ответственных лиц за закладку;

— выдачу готовых блюд на группы производить по утвержденному руководителем графику.

9. Назначить ответственных:

— за составление и отправку поставщикам предварительных заявок на поставку продуктов питания, своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов – кладовщик Кузнецова А.Ю.

— получение и выдачу продуктов на пищеблок - кладовщик Кузнецова А.Ю. – материально-ответственное лицо.

10. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформлять актом, который подписывают представители МБДОУ (заведующий, завхоз, повар) и поставщик, в лице экспедитора.

11. Кладовщику обеспечить запасы: скоропортящихся продуктов питания не более 5 дней, бакалея и овощи – не менее 10 дней.

12. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись повара.

13. В целях организации контроля за приготовлением пищи, повара осуществляют закладку продуктов и выдачу готовой пищи в группы, только в присутствии старшей медсестры.

14. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

— Лукьяненко А.А., старшей медицинской сестры, председатель комиссии;

— Юскаева О.А., заведующего МБДОУ, член комиссии;

— Гузь Г.В., заместителя заведующего по АХЧ, член комиссии;

— Кузнецова А.Ю., кладовщика, член комиссии;

— повара, члены комиссии.

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

— Гузь Г.В., заместителя заведующего по АХЧ, председатель комиссии;

— Юскаева О.А., заведующего МБДОУ, член комиссии;

— Лукьяненко А.А., старшая медицинская сестра, член комиссии.

15.1. Кладовщику Кузнецовой А.Ю. ежемесячно производить сверку остатков продуктов питания.

15.2. Комиссия ежеквартально производит снятие остатков продуктов в кладовой и составляет акт о проведенной проверке.

16. Ответственному за комплексную безопасность учреждения Гузь Г.В. обеспечить:

- наличие инструкции по охране труда и технике безопасности работы на пищеблоке и на разных видах технологического электрооборудования.

17. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и помощники воспитателей.

18. Общий контроль за организацией питания в МБДОУ оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 1 «Солнышко»

Юскаева О.А.

С приказом ознакомлены:

_____ /	_____ /	_____ /
(расшифровка подписи)	(подпись)	(дата)
_____ /	_____ /	_____ /
(расшифровка подписи)	(подпись)	(дата)
_____ /	_____ /	_____ /
(расшифровка подписи)	(подпись)	(дата)
_____ /	_____ /	_____ /
(расшифровка подписи)	(подпись)	(дата)
_____ /	_____ /	_____ /
(расшифровка подписи)	(подпись)	(дата)
_____ /	_____ /	_____ /
(расшифровка подписи)	(подпись)	(дата)
_____ /	_____ /	_____ /
(расшифровка подписи)	(подпись)	(дата)
_____ /	_____ /	_____ /
(расшифровка подписи)	(подпись)	(дата)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД - ЯСЛИ КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 1
"СОЛНЫШКО"**, Юскаева Оксана Анатольевна, Заведующий

22.09.23 12:48 (MSK)

Сертификат BB37EA93C3AA1ABV6E8C81C41A339CBA