

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12 «Брусничка»**

П Р И К А З

№ 88 от 13.09.2024 г.

г. Усть-Илимск

**Об организации питания воспитанников
на 2024-2025 уч. год в МБДОУ № 12 «Брусничка»**

В соответствие с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемические требования к организации общественного питания населения», на основании Устава МБДОУ № 12 «Брусничка», с целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2024-2025 учебном году производственного контроля по данному вопросу, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 15-дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет в муниципальных образовательных учреждениях г. Усть-Илимска», разработанными технологом Спиридоновой А.А. и утвержденным заведующим ДОУ;

2. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего ДОУ, повара, кладовщика.

3. Строго выполнять требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемические требования к организации общественного питания населения», ответственные: повара, кладовщик.

4. Прием продуктов питания в ДОУ осуществлять строго при наличии документов, подтверждающие их качество и безопасность.

5. Документацию, удостоверяющую качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки, сохранять до окончания реализации продукции.

6. 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.

7. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании и представлять заведующему для утверждения:

7.1. возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 09.00 часов;

7.2. изменения в рационе питания воспитанников вносить только с разрешения заведующего ДОУ.

8. Реализовывать готовую пищу в группы с предварительным контрольным взвешиванием.

9. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

Завтрак 8-00 - 8-25

Обед 11-00- 12-35

Полдник 15-05 - 15-20

Ужин 17-10 - 17-25

10. Утвердить график приема пищи воспитанников ДОУ:

завтрак (по возрастной группе) 8.10 – 8.45;

обед	11.10 – 12.50;
полдник	15.15 – 15.45;
ужин	17.15 – 17.45.

11. Медицинской сестре Гасич Т.И. (по согласованию), членам бракеражной комиссии осуществлять:

11.1. контроль за организацией питания воспитанников в ДОУ;

11.2. контроль за качеством приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления пищи, раздачи пищи, соблюдения питьевого режима;

11.3. усилить контроль за правильностью хранения продуктов питания и соблюдения сроков реализации, соблюдения температурного режима, влажности;

11.4. контроль за выполнением норм питания воспитанников и соблюдением 15-ти дневного циклического меню;

11.5. ежедневного отбора суточных проб готовой продукции в установленном порядке и их хранение в течение 48 часов в специальном холодильнике при температуре +2...+6⁰С;

11.6. выставление контрольных блюд;

11.7. контроль за своевременными выдачами пищи в групповые ячейки и температура готовых блюд;

11.8. ведение «Журнала бракеража готовых продуктов питания, накопительной ведомости выполнения натуральных норм питания детей»;

11.9. «Журнал здоровья сотрудников»;

11.10. «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования»;

11.11. «Журнал С-витаминации».

12. Сбалансировать питание для детей-аллергиков, списки детей-аллергиков доводить до сведения воспитателей, помощников воспитателя, повара – отв.: медицинская сестра Гасич Т.И. (по согласованию).

13. Возложить на кладовщика Чернышёву Е.А. ответственность за:

- своевременность заключения контрактов, доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов, соответствие сопроводительных документов на продукты;

- соблюдение санитарных требований по хранению продуктов, сроков реализации в соответствии требованиями производителя, соблюдение температурного режима, хранения продуктов с занесением в журнал;

- работу с поставщиками продуктов питания;

- наличие сопроводительных документов в соответствии с требованиями;

- оформление соответствующих документов, при обнаружении некачественных продуктов, в течении трех дней (акт-приемки);

- ведение учетной документации (книга прихода и расхода продуктов), своевременное заполнение и содержание в порядке;

- обеспечение санитарного состояния продуктовой кладовой, овощехранилища, холодильного оборудования в соответствии с требованиями;

- обеспечение работы гигрометра.

13.1. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляется актом, который подписывается медицинской сестрой и представителями бракеражной комиссии МБДОУ: поваром, дежурным администратором и поставщиком, в лице экспедитора.

13.2. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в бракеражном журнале поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов.

13.3. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 15.30 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

14. Возложить ответственность за работу пищеблока на повара Андрющенко А.Б., на период ее отсутствия на лицо ее заменяющего.

15. Персоналу пищеблока:

15.1. Строго соблюдать правила технологии обработки продуктов и приготовления пищи.

15.2. Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи, не принимать товар с истекшим сроком хранения.

15.3. Строго соблюдать технологию приготовления блюд, согласно технологическим картам, закладку необходимых продуктов производить согласно меню-раскладке по утвержденному руководителем графику (Приложение №1).

15.4. Ежедневно оставлять суточную пробу готовых продуктов и пробу (диетического питания).

15.5. Выставлять контрольное блюдо на раздачу.

15.6. Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с норой, согласно возрасту и количеству воспитанников в группе.

15.7. Отходы пищевых продуктов (скорлупу яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса, упаковки от творога, молока, сметаны и др.) сохранять до конца рабочего дня в отдельном месте.

15.8. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда.

15.9. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки, соблюдать санитарно-противоэпидемические требования.

15.10. Своевременно проходить профилактический медицинский осмотр.

15.11. Вход посторонних лиц на пищеблок запрещен, допускаются рабочие с разрешением администрации и только в специальной одежде.

16. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течении 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6⁰С на повара Андрющенко А.Б. Во время отсутствия на лицо ее заменяющее.

17. Возложить ответственность за учет температурного режима в холодильнике, предназначенного для хранения суточной пробы готовой продукции на кладовщика. Во время отсутствия кладовщика на лицо ее заменяющее.

18. В целях организации контроля над приготовлением пищи ответственному лицу за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальном журнале контроля закладки продуктов, ответственность за его ведение возложить на повара Андрющенко А.Б.

19. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник 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.

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

- бухгалтера МКУ «ЦБУО» - по согласованию.;
- заведующего хозяйством Мелиховой Е.Р.;
- повара Андрющенко А.Б.

21. Кладовщику Чернышёвой Е.А. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ «ЦБУО».

22. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи, личные продукты, отвлекать друг друга в процессе рабочего времени

посторонними разговорами, разговорами по сотовому телефону, не относящимися к работе.

23. Осуществлять контроль за организацией питания в группах дошкольного возраста и на пищеблоке согласно годовому плану, программы производственного контроля, а также внеплановые проверки, по результатам справки или акты.

24. Воспитателя и помощникам воспитателя возрастных групп:

- ежедневно информировать родителей (законных представителей) о рационе питания детей (меню) через информационные уголки в каждой возрастной группе;
- осуществлять в групповых ячейках организацию питания детей и привитие культурно-гигиенических навыков.

25. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 12 «Брусничка» _____ Т.И. Варфоломеева

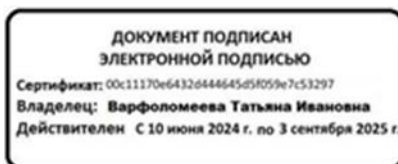


График закладки основных продуктов

Продукты	Время			
	завтрак	обед	полдник	ужин
Масло сливочное	7.30	10.00	09.00 (дрожжевая) 14.00 (крошка на фран. булку)	16.00
Сахар	7.30	10.30	14.00	16.00
Мясо (говядина)		06.30 08.40		
Сыр	7.50	10.00		16.00
Рыба, рыбные продукты		08.40		15.30
Яйцо		09.00	09.00	15.40
Сметана		10.45		16.00
Творог			14.00	15.30
Птица		07.30 08.40		
Печень		09.00 09.30		15.30