



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – детский сад

ПРИКАЗ

«29» августа 2024г.

№ 169- ОД

**Об организации питания в МАДОУ ЦРР – д/с
в 2024-2025 уч.году**

В соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения, утвержденными постановлением главного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания детей в 2024-2025 уч.году, посещающих МАДОУ ЦРР – д/с",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 2 до 7 лет, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 12 часовым пребыванием детей».

2. Изменения в рацион питания воспитанников вносить только с разрешения руководителя учреждения.

3. Возложить ответственность за организацию питания Зиновьевой Л.Г., медсестру БУ ХМАО-Югры «Покачевская городская больница», шеф – повара Кичук Е.В, кладовщика, Ильясову П.А.

3. Зиновьевой Л.Г., Кичук Л.В., Ильясовой П.А. ответственным за организацию питания воспитанников:

3.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню - требовании.

3.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

– определять нормы на каждого воспитанника 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;

– в конце меню-требования ставить подписи медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

3.3. Представлять меню-требование для утверждения руководителю накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

3.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

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

4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню - требованию.

4.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несёт ответственность Ильясова П.А., кладовщик учреждения.

4.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье, или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями учреждения.

4.4. Получение продуктов в кладовую производит Ильясова П.А., кладовщик учреждения.

4.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

4.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

4.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке.

4.8. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

4.9. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

4.10. 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 Л.В.Кичук, шеф-повара.

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

председатель: А.Л. Руцкая, директор;

члены комиссии:

Л.Г. Зиновьева, медицинская сестра БУ ХМАО – Югры «ПГБ»;

Л.В. Кичук, шеф-повар;

Фрумузаки В.В., старший воспитатель.

5.1. Председателю утвердить план работы комиссии на 2024-2025 учебный год в срок до 10.09.2024 года.

5.2. Членам бракеражной комиссии ежедневно заносить в контрольный журнал результаты оценки приготовленной пищи.

5.3. Ежеквартально представлять директору отчет о результатах проведенной работы.

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

- Бузубова М.Ю., бухгалтер;

- Фрумузаки В.В., старший воспитатель;

- Салабеева Р.Р, заместитель директора.

6.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

6.2. Ильясовой П.А., кладовщику ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

7. Утвердить:
- график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы общеразвивающей, комбинированной направленности (приложение 1);
 - график генеральной оборки пищеблока (приложение 2).
8. Поварам осуществлять выдачу готовой продукции согласно данному графику.
9. Утвердить замену блюд к десятидневному меню, составленному из расчета норм физиологических потребностей в пищевых веществах и энергии в день для воспитанников, нуждающихся в диетическом питании.
10. Пролонгировать:
- Десятидневное меню (летне-осенний и зимне-весенний периоды).
 - Положение об организации питания воспитанников муниципального автономного дошкольного учреждения Центр развития ребенка - детский сад.
 - Циклограмму контроля за организацией питания в учреждении на месяц;
11. Воспитателям и младшим воспитателям:
- 11.1. Обеспечить ежедневный прием и организацию питания в группах общеразвивающей направленности.
- 11.2. Строго соблюдать сервировку стола и культурно-гигиенические условия при организации питания воспитанников.
12. Бракеражной комиссии обеспечить контроль за организацией питания.
13. Ильясову П.А, кладовщика, назначить ответственным лицом за прием и учет продуктов питания с оформлением договора о полной материальной ответственности с 01.09.2024 года по 31.12.2025 года.
14. Ильясовой П.А., кладовщику, материально – ответственному лицу за ведение и учет продуктов питания, руководствоваться в своей работе должностными обязанностями и инструкциями по ведению кладовой учреждения.
15. На пищеблоке необходимо иметь:
- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
 - Инструкцию по организации детского питания в дошкольных образовательных учреждениях (И01/3);
 - медицинскую аптечку;
 - огнетушитель;
 - диэлектрические коврики около каждого прибора;
 - именные инструкции по охране труда и технике безопасности.
16. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
17. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя.
18. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Директор МАДОУ ЦРР-д/с

А.Л. Руцкая