

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №12 «БЕРЕЗКА» ГОРОДА
БАХЧИСАРАЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ул.Мира, 3-г, г.Бахчисарай, 98400, тел.(06554) 5-21-82
E-mail: sadik_berezka12@crimeaedu.ru

П Р И К А З

05 сентября 2022

г.Бахчисарай

№ 155 -од

*Об организации питания детей в 2022-2023
учебном году.*

Руководствуясь с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологическими картами, а также в рамках осуществления в 2021-2022 учебном году производственного контроля по организации питания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет».
2. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего Детского сада № 12 «Березка»
3. Утвердить график приема пищи:
 - завтрак 8.10-8.50
 - второй завтрак 9.40 -10.00
 - обед 11.45 -13.20
 - ужин 15.15-15.50
4. Возложить персональную ответственность за организацию питания на заведующего ДОУ Чigareву Г.К.
 - 4.1. Заведующий несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными актами ДОУ.
 - 4.2. Назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОУ;
 - 4.3. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях Родительских собраний, Педагогическом совете, производственных собраниях и другое.
 - 4.4. Ежедневно утверждает меню требования.
 - 4.5. Контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока.
 - 4.6. Контролирует соблюдение требований СанПин.

5. Ответственность за организацию питания в ДОУ возложить на следующих должностных лиц и сотрудников: медсестру, работников пищеблока, завхоза Неделько Н.М;

6. Возложить ответственность за составление меню-требования на кладовщика ДОУ Воронову Т.М;

7. Ответственному за соблюдения меню-требования.

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

7.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:
-определить 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 список;

7.3. Вести Журнал учёта выполнения норм питания, каждые десять дней проводить анализ качества питания, а по необходимости его коррекцию.

Срок: постоянно.

8. Кладовщику Вороновой Т.М.

8.1. Во время приёма продуктов питания и продовольственного сырья контролировать их безопасность и качество в Журнале бракеража сырой продукции по срокам реализации и условиям хранения. (срок хранения Журнала 1 год).

Срок: постоянно.

8.2. Не принимать пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.3. Отвечать за качество и ассортимент продуктов питания и продовольственного сырья, которые приняты в ДОУ, за содержание условий санитарного законодательства при их хранении.

Срок: постоянно.

8.3. Подавать предварительные ежемесячные заказы и заявки один раз на два-три дня на продукты к субъектам предпринимательской деятельности. В соответствии с утверждённым двухнедельным меню.

8.4. Придерживаться требований санитарного законодательства при их сохранении, осуществлять их учёт в Книги складского учёта.

Срок: постоянно.

8.5. Принимать участие в составлении меню.

Срок: постоянно.

8.6. Запрещается: заказывать, принимать пищевые продукты, которые не допускаются использовать в питании детей. постоянно.

8.8. Запрещается принимать продукты недоброкачества или сомнительного качества с законченным сроком употребления или на границе его окончания. Срок: постоянно.

9. Ответственным за организацию питания-сотрудникам пищеблока (поварам);

9.1. Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

9.2. Строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов, график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и кол-ву детей в группе.

9.3. Закладку основных продуктов в котел проводить в присутствии ответственных лиц за закладку- членов бракеражной комиссии

9.4. Выставлять контрольные блюда на раздачу.

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

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

8.7. Своевременно проходить профилактический медицинский осмотр.

9.8. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкций по ОТ и ТБ, и инструкций по работе с оборудованием.

9.9. Не допускать вход посторонних лиц на пищеблок ДОУ

9.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный сбор 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...+6...С на поваров смены).

10. Медсестра ДОУ Якубова С.С.

10.1. Осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока.

10.2. Контролирует организацию питания детей на группах, маркировку посуды на пищеблоке.

10.3. Контролирует работу продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документов, санитарно-эпидемиологический режим);

10.4. Контролирует работу пищеблока (санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, закладка продуктов, технологии приготовления продуктов)

11. Завхоз ДОУ Неделько Н.М.

11.1. Обеспечивает пищеблок достаточным кол-вом столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

11.2. Осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока.

12. На пищеблоке необходимо иметь:

-инструкция по ОТ при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования);

-медицинскую аптечку;

-огнетушитель;

-диэлектрические коврики около каждого прибора;

13. Ответственность за выполнение приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ



Чигарева Г.К.

Завхоз Н.М. Неделько Н.М.
мед. Якубова С.С.
вар. Воронцова Г.М.