

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 «Кунешчик» города Бахчисарай Республики Крым
(МБДОУ «ДС №2 «Кунешчик» г. Бахчисарай)**

298400, Республика Крым, муниципальный район Бахчисарайский, городское поселение Бахчисарай,
г. Бахчисарай, ул. им. Усеина Баданинского, дом 30

ПРИКАЗ

01.09.2023 г.

г. Бахчисарай

№ 14

**Об организации питания в
МБДОУ «ДС №2 «Кунешчик»
г. Бахчисарай**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности, в соответствии с требованиями СанПиН, для осуществления контроля по организации питания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) воспитанников в соответствии с «Примерным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, согласно СанПин 2.3/2.4.3590-20.
2. Утвердить график закладки продуктов питания и ответственных лиц за организацию закладки (Приложение 1).
3. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (Приложение 2)
4. Утвердить график приема пищи (Приложение 3)
5. Назначить ответственным за организацию питания воспитателя Юнусову Л.Э.
6. Ответственному за организацию питания Юнусовой Л.Э.
 - 6.1. Осуществлять систематический контроль:
 - за графиком закладки продуктов;
 - за графиком выдачи готовых блюд;
 - за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
 - за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПин ;
 - за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
 - за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд;
 - за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°...+6°;
 - за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
 - за ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню;
 - за соблюдение сотрудниками пищеблока личной гигиены;
 - за ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
 - за санитарным состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

- 6.2. Снимать пробы и делать записи в специальном бракеражном журнале «Бракеража готовой пищевой продукции», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче.
- 6.3. Контролировать наличие санитарно-эпидемиологического заключения на пищевые продукты, поступающие в МБДОУ.
7. Контролировать наличие у лиц, осуществляющих погрузку и выгрузку продуктов, санитарной одежды, личной медицинской книжки с результатами медицинских осмотров, лабораторных обследований.
- 7.1. Контролировать своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент поставленных продуктов.
- 7.2. Строго соблюдать требования СанПин в части хранения продуктов в условиях склада.
- 7.3. Вести ведомость контроля за рационом питания
8. Заместителю заведующего по АХЧ Умерову Б.З.:
- 8.1. Контролировать материально-техническое обеспечение, наличие и исправность оборудования, систем водоснабжения, канализования в соответствии с СанПин.
- 8.2. Обеспечить бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение пищеблока и непосредственно места приема пищи детьми (группы) кухонным инвентарем, посудой, столовыми приборами, моющими средствами, оборудованием для уборки помещений.
9. Повару Халиловой З.Э.:
- 9.1. Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
- 9.2. Нести ответственность за полноту закладки основных продуктов в котел согласно утвержденному графику закладки продуктов в соответствии с меню-требованием.
- 9.3. Надевать спецодежду и хранить личные вещи в специально отведенном месте.
- 9.4. Запрещается нахождение на территории МБДОУ в спецодежде, предназначенной для приготовления пищи.
- 9.5. Строго соблюдать технологию приготовления блюд.
- 9.6. Выдавать готовую продукцию только в маркированную посуду в соответствии с утвержденным графиком выдачи готовых блюд, исключительно после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательными записями в бракеражном журнале.
- 9.7. Нести ответственность за хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке.
- 9.8. Соблюдать время с момента приготовления пищи до отпуска и нахождение на горячей плите (не более 2-х часов).
10. На пищеблоке необходимо иметь:
- график выдачи готовых блюд;
 - нормы готовых блюд;
 - инструкции по ОТ и ТБ, должностные инструкции, инструкции по видам работ;
 - картотеку технологических карт приготовления блюд;
 - журнал здоровья работников пищеблока;
 - медицинскую аптечку;
 - суточную пробу (за 2 суток);
 - вымеренную посуду с указанием объема блюд;
 - журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
 - журнал бракеража готовой продукции;
 - журнал кипячения воды для групп;
 - журнал пищевых отходов;
 - меню-требование на текущий день.
11. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и помощников воспитателей групп.
- Воспитателям и помощникам воспитателей групп:
- 11.1. Строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке.

- 11.2. Соблюдать санитарно-гигиенические условия приема пищи, сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей). Формировать навыки самообслуживания у детей и правила этикета.
- 11.3. Раздачу пищи производить только в отсутствии детей за столами.
- 11.4. Соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи.
- 11.5. Своевременно раздавать детям второе блюдо.
- 11.6. Соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку.
- 11.7. Использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом личностных особенностей или заболеваний.
- 11.8. Вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам).
- 11.9. Вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, в соответствии поданных сведений медицинской сестре о фактическом присутствии детей.
- 11.10. Не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых.
- 11.11. Получать пищу:
- в специально промаркированные емкости;
- в специальной одежде, перчатках, масках.
- 11.12. Соблюдать питьевой режим в группах, обеспечивать безопасность качества питьевой воды, вести журнал получения воды с пищеблока.
- 11.13. Не допускать присутствия детей на пищеблоке.
12. Ответственность за исполнением данного приказа возлагаю на заместителя по ВР Меджитову и заместителя заведующего по АХЧ Умерова Б.З.
13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



С.М.Алиева

С приказом ознакомлены:

Умеров Б.З.
Юнусов Л.О.
Ахмедова З.Э.
Меджитов П.Р.

Меджитов П.Р.