

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» СЕЛА АРОМАТНОЕ
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

17.01.2022

с. Ароматное

№9-од

*Об организации питания детей
в МБДОУ «Солнышко» с. Ароматное
на 2022 год*

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 учебном году производственного контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать 4-х разовое питание детей (завтрак, второй завтрак, обед и полдник) в соответствии с Сан Пин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно эпидемиологические требования к организации общественного питания» и «Примерными 20 дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет в государственных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования с 10,5 часовым режимом функционирования, утвержденным заведующим.
- 1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.
2. Возложить ответственность за организацию питания на медсестру Бондаренко Евгению Викторовну.
3. Ответственному за организацию питания детей Бондаренко Евгении Викторовне:
 - 3.1. До 15.00 составлять меню требование накануне предшествующего дня указанного в меню-требовании.
 - 3.2. 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;
 - указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи медсестры, кладовщика, повара, принимающих продукты из кладовой.
 - 3.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
 - 3.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.
 - 3.5. Провести своевременную замену информации на стенде «Меню на день»:
 - 3.6. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей.

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении, поварам -

Группа	Выдача завтрак	Завтрак	Выдача 2-й завтрак	2-й завтрак	Выдача обед	Обед	Выдача полдник	Полдник
--------	----------------	---------	--------------------	-------------	-------------	------	----------------	---------

Дудченко Е.А., Талпэ Т.В.:

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 с базы продуктов несет ответственность кладовщик- Рыбальченко Ирина Викторовна.

4.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОО (медсестра, повар) и поставщика, в лице экспедитора.

4.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Рыбальченко И.В. – материально - ответственное лицо.

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

4.6. Выдачу продуктов кладовщику из продуктовой кладовой на пищеблок (поварам) производить в соответствии с утвержденным заведующим 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; ответственность за ее ведение возлагается на медсестру Бондаренко Е.В..

4.8. Поварам Дудченко Е.А., Талпэ Т.В.. 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 поваров Дудченко Е.А., Талпэ Т.В..

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

- заведующего хозяйством Афонасенковой А.В;
- кладовщика Рыбальченко Ирины Викторовны;
- медсестры Бондаренко Евгении Викторовны.

5.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего ДОО.

6. Кладовщику Рыбальченко И.В. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с медсестрой ДОО.

Вторая группа раннего возраста	8.00	8.20-8.50	9.40	10.00-10.15	11.20	11.40-12.10	15.25	15.45-15.55
Младшая группа	8.05	8.25-8.45	10.10	10.30-10.40	11.50	12.10-12.40	15.20	15.40-15.50
Средняя группа	8.10	8.30-8.50	10.15	10.35-10.45	12.00	12.20-12.50	15.15	15.35-15.45
Старшая группа	8.15	8.35-8.50	10.25	10.45-10.55	12.10	12.30-13.00	15.10	15.30-15.40
Подготовительная группа	8.20	8.40-8.50	10.40	11.00-11.10	12.15	12.35-13.00	15.05	15.25-15.35

7. Утвердить график выдачи пищи на пищеблоке и время приема пищи.

8. 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 ДОУ (И01/3);
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

9. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

10. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателей.

11. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

12. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на медсестру Бондаренко Евгению Викторовну.

Заведующий МБДОУ
«Солнышко» с. Ароматное



И.А. Севостьянова

С приказом ознакомлены:

ФИО	Должность	Подпись
Бондаренко Е.В.	медсестра	
Дудченко Е.А.	повар	
Талыз Т.В.	повар	
Рыбальченко И.В.	магистрант	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Кому выдан: **Севостьянова Инна Анатольевна**

Действителен: с 2022-09-21 до 2023-12-15