

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧЕРНЫШЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ПОДСНЕЖНИК »
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

24.08.2022 г.

№ 52

с. Чернышево

**« Об организации питания детей
МБДОУ «Чернышевский детский сад «Подснежник »
на 2022-2023гг»**

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 2022-2023 году производственного контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать четырехразовое питание детей (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник) в соответствии с «Положением об организации питания детей в МБДОУ «Чернышевском детском саду «Подснежник » (Далее МБДОУ) и 10-дневным рационом питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 2 до 7 лет с 9-ти часовым пребыванием детей.

2. Назначить ответственного за организацию питания, качество питания, снятия пробы приготовленного блюда, и составление меню-требования (Ф № 0504202) технологические и калькуляционные карты блюд (Ф № ОП-1), сверку табелей учета посещаемости детей (Ф № 0504608) медицинскую сестру Ляшенко И.В.

3. Медицинской сестре:

3.1. Составлять меню-требования (Ф № 0504202), накануне предшествующего дня, указанного в меню-требования.

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 составить акт
- изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего МБДОУ

3.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-раскладке.

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

3.5. Фактическое меню ежедневно утверждается руководителем образовательной организации, подписывается заведующим хозяйством, поваром и медицинским работником. Вывешивать меню с выходом нормы блюда в каждой группе, возле пищеблока.

- 3.6. Контролировать безопасность и качество продуктов питания и продовольственного сырья поступающего в учреждение.
- 3.7. Контролировать выход блюд, качество и безопасность блюд, выполнение технологического приготовления блюда.
- 3.8. Вести «Журнал учета выполнения норм питания» (каждые 10 дней, 1 раз в месяц, 1 раз в квартал, 1 раз в год).
- 3.9. Контролировать выполнение правил личной гигиены работников пищеблока, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.
- 3.10. Проводить санитарно-просветительную работу среди родителей, работников по вопросам питания.
4. Работникам пищеблока (поварам, помощнику повара):
- 4.1. разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требования;
- 4.2. строго соблюдать технологию приготовления блюд;
- 4.3. закладку необходимых продуктов в котел производить в присутствии ответственных лиц за закладку;
- 4.4. выдачу готовых блюд на группы производить по утвержденному руководителем графику.
5. 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 повара Безбородову С.В.
6. Назначить ответственным за составление и отправку поставщикам предварительных заявок на поставку продуктов питания, своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов заведующим хозяйством МБДОУ Штунь И.С.
7. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформлять актом, который подписывают представители МБДОУ (заведующий, заведующий хозяйством, повар) и поставщик, в лице экспедитора.
8. Выдачу продуктов заведующим хозяйством из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требования не позднее 16.30 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись повара.
9. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:
- Штунь С.Т. заведующий МБДОУ, председатель комиссии;
 - Штунь И.С., заведующий хозяйством, член комиссии;
 - Ляшенко И.В., медицинская сестра, член комиссии.
10. Утвердить план бракеражной комиссии (приложение № 1)
11. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
- Смирнова Н.Н., председатель ПК председатель комиссии;
 - Штунь С.Т., заведующий МБДОУ, член комиссии;
 - Штунь И.С., заведующий хозяйством, член комиссии.
12. Заведующему хозяйством Штунь И.С., ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером закрепленным за учреждением.
13. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока.
14. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели Сусяк Е.И., Плюснина С.А., Асанова В.Р., Копытко О.П., Смирнова Н.Н., и помощники воспитателей Кондратюк С.П., Кучнова С.В., Коломийчук Л.Д., Буткова О.В., Кучнова С.В.
15. Помощникам воспитателей:
- 15.1. Выполнять питьевой режим в группе.

15.2. Доставлять еду в группы в промаркированных закрытыми крышками кастрюлях, в чистой одежде (халат, косынка, маска).

Постоянно.

15.3. Строго выполнять правила мытья посуды, уборки помещений.

15.4. Соблюдать объемы разовых порций согласно возраста детей.

16. Воспитателя групп:

16.1. Уделять большое внимание воспитанию культурно-гигиенических навыков до и после приема пищи.

Постоянно.

16.2. Придерживаться принципов доступности, единства требований учреждения и в семье; в информационных уголках для родителей предоставлять информацию по вопросам питания детей.

16.3. Строго соблюдать санитарно-гигиенический режим группы; уделять внимание правильному мытью рук перед приемом пищи, культуре поведения за столом, правильному пользованию туалетом.

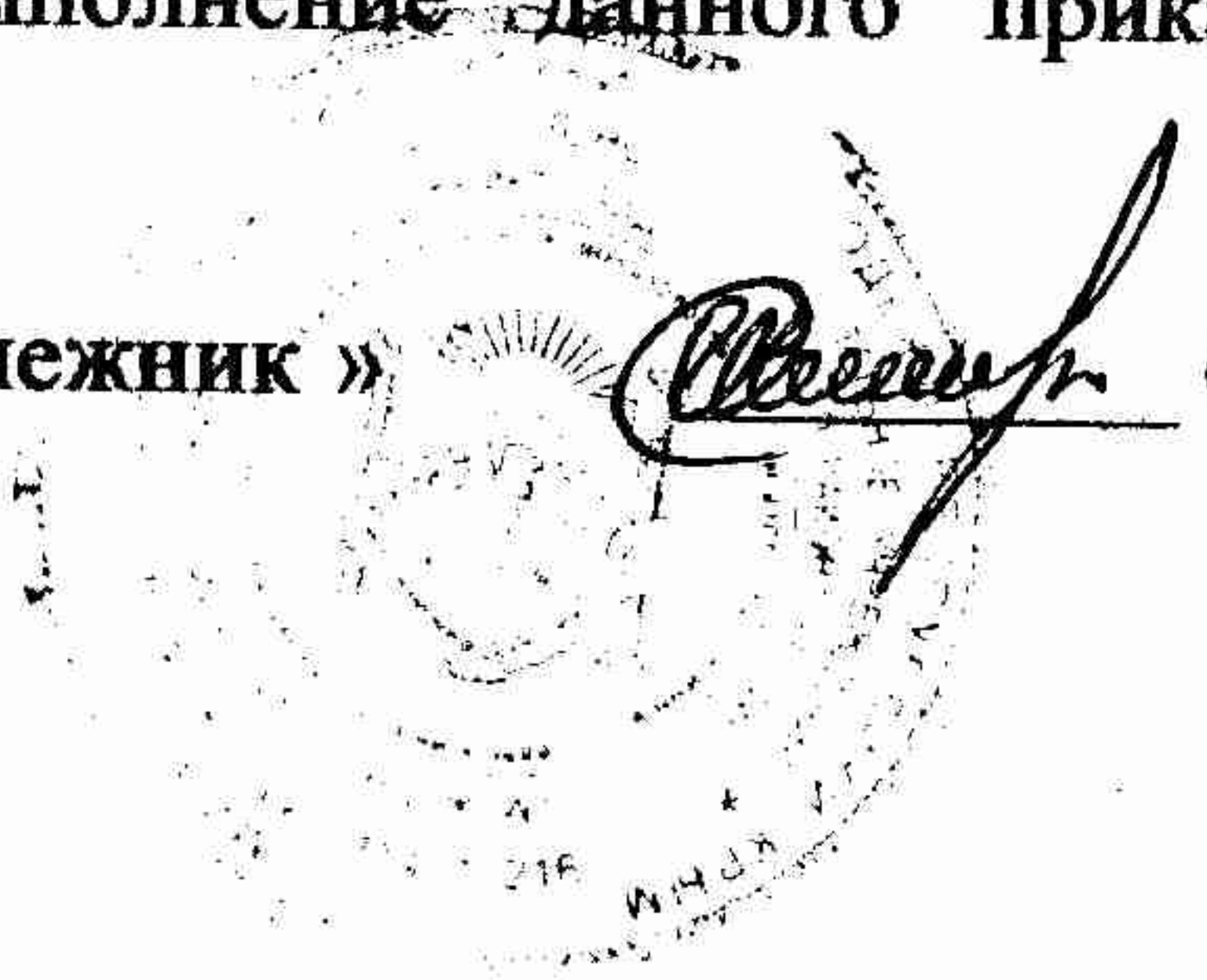
17. Утвердить 10 дневное меню на осенне-зимний период.

18. Утвердить Ассортимент блюд на осенне-зимний период.

19. Утвердить технологические карты.

20. Ответственность за выполнение данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

«Чернышевском детском саду «Подснежник »  С.Т.Штунь

С приказом ознакомлены:

Ляшенко И.В.

Штунь И.С.

Сусяк Е.И.

Плюснина С.А.

Асанова В.Р.

Копыстко О.П.

Кучнова С.В.

Кондратюк С.П.

Смирнова Н.Н.

Коломийчук Л.Д.

Буткова О.В.