ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: 49.simds.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
Дресвянникова Вера Васильевна
Действителен с: с 27.03.2025, 09:04
Действителен до: до 20.06.2026, 09:04
Ключ подписи: 00D5153B7257E83D9124C1192EC118B2495

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад компенсирующего вида № 49 «Золотой петушок»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым
295000, Республика Крым, г. Симферополь, пер. Февральский, дом 6,
тел. (0652) 22-34-84, *e-mail:* sadik_zolotoy-petushok@crimeaedu.ru

ПРИКАЗ

01.09.2025 г. № 64/3 -ОД

Об организации питания детей в
МБДОУ № 49 «Золотой петушок»
г. Симферополя в 2024/2025 учебном году

Во исполнение требований Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденных главным государственным санитарным врачом Российской Федерации Постановление от 27 октября 2020 года №32, с целью организации сбалансированного рационального питания детей в детском саду, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм потребления продуктов питания и их калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с десятидневным меню Выдерживать установленный в дошкольном учебном учреждении режим питания (четыре раза в день)
2. Утвердить технологические карты приготовления блюд данного меню
3. Возложить ответственность за организацию питания детей в детском саду на заведующего Дресвянникову В.В.:

- организовать питание детей в учреждении в соответствии с утвержденным десятидневным меню
- изменения в меню разрешается вносить только по согласованию с заведующим детского сала
-утвердить график приема пищи:

* завтрак) 8.20-8.32
* второй завтрак 10.00.-10.25
* обед 12.00-12.25
* уплотненный полдник 15.30-15.55

- составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню
- при составлении меню- требования учитывать:
* нормы продуктов на каждого ребенка, рассчитывая норму выхода блюд

*при отсутствии наименования продукта в бланке меню- требования, дописывать его в конце списка

* подписывать меню-требование, ставить подписи повару, принимающему продукты, завхозу, выдающему продукты

- представлять меню- требование для утверждения заведующего накануне предшествующего дня, указанного в меню

- возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00 часов

- контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы

- ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей. Анализировать выполнение натуральных норм питания подекадно при необходимости,

- ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов.

-ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии в составе : заведующего В.В.Дресвянниковой, медицинской сестры-помощника воспитателя Найденовой О.М. и повара Коринь Т.Ю.

4. Назначить ответственными за выполнение мероприятий по организации питания в МБДОУ 49: медсестра, завхоз, Тоноян Е.В., кладовщик, Карпушкина Е.А.

5. Ответственному за выполнение мероприятий по организации питания:

5.1. Отработать график питания детей разных возрастных групп и вывесить график выдачи еды рядом с окном выдачи на пищеблоке.

5.2. Регламентировать выполнение, положенных на ответственное лицо за организацию питания детей, таких обязанностей:

- Ведение учета детей, которые получают бесплатное питание и питание за средства родителей;
- Снятие пробы с готовых блюд непосредственно из котла за 30 минут до выдачи еды;
- Отбор суточной пробы каждого блюда в объеме порций для детей младшей возрастной группы;
- Участие в бракераже готовой продукции;
- Осуществление мониторинговой деятельности по организации рационального питания детей:
  - по выполнению норм питания;
  - по качеству продуктов, которые поступают от поставщиков;
  - по технологии приготовления еды;
  - по С-витаминизации блюд;
  - по соблюдению графика выдачи еды;
  - по соблюдению детьми правил личной гигиены и воспитанием культурно-гигиенических навыков во время употребления готовых блюд;
  - по санитарно-гигиеническому состоянию пищеблока;
  - по соблюдению персоналом правил санитарии и личной гигиены;
  - по ведению документации;

5.3. Нести ответственность за материально-техническое обеспечение пищеблока оборудованием, соответственно маркированным относительно объема и назначения; техническим электрооборудованием, посудой разной величины и

назначения, кухонным инвентарем, оборудованием для уборки помещений, столами для обработки пищевых продуктов, моющими средствами и средствами для дезинфекции, столами и стульями, которые отвечают росту детей и тому подобное.

5.3.1 Принимать от поставщиков продукты питания и продовольственного сырья гарантированного качества с сопроводительными документами, которые свидетельствуют об их происхождении и качестве (накладные, сертификаты качества, выводы санитарно-эпидемиологической экспертизы и тому подобно).

5.3.2 Соблюдать требования санитарного законодательства при их хранении, осуществлять учет в Книге складского учета.

6. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в детском саду-повару, завхозу:

- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию
- за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность завхоз детского сада Тоноян Е.В. и представитель поставщика.
- обнаруженные некачественные продукты , их непоставка или недостача оформляются актом, который подписывает назначенная заведующим комиссия из работников детского сада и представитель поставщика.
- получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально- ответственное лицо- кладовщик– Карпушкина Е.А.
- выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню- требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.

7. Поварам: Коринь Т.Ю., Шкарлет В.Н. строго соблюдать технологии приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

- 7.00 мясо говядина на кости
- 7.30 -крупа для завтрака
- 8.15- масло в кашу, сахар для завтрака
- 8.20 – мясо птицы в первое блюдо; продукты для запуска;
- 9.45 –приготовление 2 завтрака;
- 10.00- 10.20 продукты в первое блюдо (овощи, крупы);
- 10.00- тесто для выпечки;
- 11.15- масло во второе блюдо;
- 11.30- сахар в третье блюдо;
- 14.30 – продукты для ужина

Повару производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии.

8. Кладовщику– Карпушкиной Е.А.
ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

9. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно- противоэпидемического режима;
- картотеку технологий приготовления блюд;
- график закладки продуктов;

- график выдачи готовых блюд;
-суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объемов;
- медицинскую аптечку.

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

11. В соответствии с СанПин 2.4.3590-20 Работники пищеблока должны быть обеспечены специальной одеждой (халат, колпак или косынка), не менее трех комплектов на 1 человека. Специальная одежда должна храниться в отдельном шкафу. Не допускается совместное хранение в одном шкафу спецодежды и личных вещей. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, принимать пищу и курить на рабочем месте.

12. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатель и помощник воспитателя:

01 группа « Гномики»
Воспитатель: Бойцова Е. А., Кухова Н. В.
Помощник воспитателя: Найденова О. М.

02 группа « Радуга»
Воспитатель: Куракина Т.В., Зульфибаева Г.Р.
Помощник воспитателя: Зарицкая А. С.

03 группа « Солнышко»:
Воспитатель: Петрова С.В., Сергейчук А.В.
Помощник воспитателя: Шульдешова Л.А.

04 группа «Теремок»:
Воспитатель: Попко Е.П.. Корольчук С.Н.
Помощник воспитателя: Алещенкова И.А.

05 группа « Звездочка»
Воспитатель: Альмухаметова П.С., Волклва И.Ю.
Помощник воспитателя: Гашимова Е.Л.

06 группа «Светлячок»
Воспитатель: Ювченко О.Н.
Помощник воспитателя: Чернокожева В.А.

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.
Ответственность за выполнение данного приказа возлагаю на себя, завхоза – Тоноян Е.В., медицинскую сестру-

14. С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения, копия на пищеблоке.
Срок: постоянно.

Заведующий МБДОУ № 49 В.В.Дресвянникова
С приказом ознакомлены: