

11015

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №3 "СОЛНЫШКО" ПКРАСНОГВАРДЕЙСКОЕ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №3 «СОЛНЫШКО»)

ПРИКАЗ

13.01.2025

№ 29

п Красногвардейское

**Об организации питания
в МБДОУ «Детский сад №3 «Солнышко»**

В соответствии со ст.37 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», на основании постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (-далее СанПиН 2.3/2.4.3590-20), а также совместным приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым и Межрегионального Управления Роспотребнадзора по Республике Крым и г.Севастополю «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях Республики Крым» от 07.04.2021 г. №565/64 (приложения к приказу), с целью упорядочения и совершенствования организации питания, определения порядка организации питания, усиления мер по организации качественного питания для воспитанников в МБДОУ «Детский сад №3 «Солнышко»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Осуществлять питание в МБДОУ в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу, на основании утвержденного примерного десятидневного меню (согласно сезону зима-весна, лето-осень).
- 2.На диетическую сестру Османову В.Н., возложить ответственность за качественную организацию питания детей в МБДОУ.
- 3.Определить для ответственного за питание Османовой В.Н. следующий круг функциональных обязанностей, осуществлять систематический контроль за:
 - за графиком выдачи готовых блюд;

- за технологией приготовления пищи в соответствии с примерным десятидневным меню (по сезонно зима-весна, лето-осень) и 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, холодильного оборудования;
- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре $+2^{\circ} \dots +6^{\circ}$;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведение табеля посещаемости детей в группах;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья и т.д.)

4. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.1. При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего МБДОУ;
- в меню ставить подписи диетической сестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада.

4.2. Представлять меню для утверждения заведующему и для вывешивания меню на специальном информационном стенде пищеблока и в раздевалках возрастных групп.

5. Утвердить бракеражную комиссию в составе:

кладовщик – Самарова Е.А.

диетическая сестра – Османова В.Н.

воспитатель – Василькова Л.А.

- возложить на бракеражную комиссию ответственность за контроль и закладку в котёл продуктов питания.

6. Утвердить план работы бракеражной комиссии.

7. Возложить ответственность на заведующего хозяйством Самарову Е.А. за:

- бесперебойную работу холодно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;
- сохранность и транспортировку продуктов питания, их хранение и срока реализации;

- работу с поставщиками продуктов.

8. Возложить ответственность на поваров Поцелуеву Н.В., Тарасенко-Коваленко С.А. (каждая в свою смену) за:

- хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
- правильное выполнение технологии приготовления первых и вторых блюд, салатов, проведения С-витаминизации третьего блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
- выдачу готовой продукции только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале;
- соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2 часов).

9. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и помощников воспитателей групп.

10. Помощник-воспитателя:

- получает готовое питание на группу строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ «Детский сад №3 «Солнышко»;
- доставка готовой пищи из пищеблока осуществляется строго по графику в специально выделенных промаркированных закрытых емкостях.

Маркировка должна предусматривать групповую принадлежность и вид блюда;

- строго выполняет правила спецодежды при получении, раздаче готовой пищи воспитанника (белый халат, косынка);
- привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

11. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду (халат, косынка) для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
- подачу блюд и прием пищи в обед осуществляет в следующем порядке:
- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подаётся первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;

блюдо;

12. Воспитатели всех возрастных групп несут ответственность за:

13. Возложить ответственность за контроль по организации питания в группах воспитателями и помощниками воспитателей на старшего воспитателя Синикову Г.Л.

- организует своевременность доставки продуктов, контролирует точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов;

- составляет еженедельную заявку потребностей в пищевых продуктах;
- обнаруженные некачественные продукты, их не поставка или недостача оформляются актом, который подписывает комиссия по списанию продуктов питания из работников детского сада и представитель поставщика;
- осуществляет получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу,
- осуществляет выдачу продуктов со склада в пищеблок строго в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 14.00 часов предшествующего дня, указанного в нем;
- осуществляет ежедневный учет:
 - прихода и расхода продуктов питания, заносит данные в соответствующий журнал;
 - прихода товарных накладных, заносит данные в соответствующий журнал;
 - заявок потребностей пищевых продуктов заносит данные в

соответствующий журнал;

-качественных удостоверений скоропортящихся продуктов по количеству поставок, сертификатов на партию товара, заносит данные в соответствующий журнал;

- ведомость прихода продуктов;

- еженедельно проводит сверку с диетической сестрой учета посещаемости воспитанников и расхода продуктов;

- ежемесячно проводит сверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ «ЦОУО».

15. исполнения приказа оставляю за собой.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 208044408491059958793522407239734469317027884110
Владелец Воробьева Ольга Владимировна
Действителен с 28.08.2024 по 28.08.2025

Заведующий



О.В.Воробьева