

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 24 «ДРУЖБА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЯЛТА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ № 24)**

ПРИКАЗ

№ 1

09.01.2024 г.

**«Об организации питания
детей в детском саду»**

Во исполнения СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу и распределение обязанностей между ответственными за питание детей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения», составлять отдельное меню-раскладку, на освобожденных от оплаты за содержание в МБДОУ воспитанников с учетом возрастных групп и в соответствии с утвержденными нормами питания.
2. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении - поварам, кладовщику:
 - 2.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
 - 2.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент продуктов несёт кладовщик.
 - 2.3. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.
 - 2.4. Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 09.00 часов.
3. Поварам, необходимо:
 - 3.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;
 - 3.2. Закладку продуктов в котел производить в присутствии медсестры или членов бракеражной комиссии.
 - 3.3. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы медсестрой с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.
 - 3.4. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведенном месте.
4. На пищеблоке необходимо иметь:
 - 4.1. инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции,
 - 4.2. инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
 - 4.3. картотеку технологии приготовления блюд;
 - 4.4. медицинскую аптечку;
 - 4.5. график выдачи готовых блюд;
 - 4.6. контрольную порцию готовых блюд (ясли и сад отдельно);
 - 4.7. Суточную пробу, которая отбирается в объеме в соответствии с СанПиН 2.3./2.4.3590-20, пункт 8.1.10. порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г.; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции) Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки,

контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2... - +6 С.

- 4.8. Ответственный за пробы – повар Баранова Т.П. осуществляет отбор под руководством медсестры Смола О.А.
5. Определить для ответственного за питание **медицинской сестре** следующий круг функциональных обязанностей:
- 5.1. 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, 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°...+6°;
 - за наличие на пищеблоке картотехнологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
 - за ведение табеля посещаемости детей в группах;
 - за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)
- составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню. При составлении меню-требования учитывать:
- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, предоставляя норму выхода блюд ;
 - изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ;
 - в меню ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада;
 - представлять меню для утверждения заведующим до 15.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - ежедневно в 07.30 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных групп с выходом блюд утвержденное заведующим;
 - систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов родительского комитета для работы по контролю за организацией питания воспитанников.
6. Не взимается оплата с воспитанников родители которых предоставили документ, подтверждающий участие в специальной военной операции следующих категорий:
- дети инвалиды;
 - дети-сироты;
 - дети- оставшиеся без попечения родителей;
 - дети с туберкулезной интоксикацией;
 - дети, чьи родители(законные представители) или один из родителей ребенка принимает участие в зоне проведения специальной военной операции на Территориях Украины, ДНР и ЛНР , а также на территориях Запорожской Области и Херсонской области. является военнослужащим ЧВК , военнoслужашим (сотрудником) войск национальной гвардии
- * на службу по мобилизации или по контракту;
 - * поступил на военную службу по контракту и является участником, содействующим выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ ;
 - * который изъявил желание принимать участие в зоне проведения

- специальной военной операции;
- * один из родителей находится в повторном браке с участником Специальной военной операции;
- * один из родителей которых погиб или получил ранение (увечье) при выполнении задач, возложенных на Военные Силы РФ;
- * один из родителей является ветераном боевых действий.

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

- *1 младшая группа*
воспитатель Сапрыкина Л.И.
помощник воспитателя Титоренко М.
- *2 младшая группа*
воспитатель Кожеватова Т.П.
помощник воспитателя Османова Л.М.
- *Средняя группа*
воспитатель Иванова М.В.
помощник воспитателя .
- *Старшая группа*
воспитатель Подлубная А.А.
помощник воспитателя
- *Комбинированная группа*
воспитатель Астраханцева Н.Н.
помощник воспитателя Подрезова Л.Б.
- *Компенсирующая группа*
Воспитатель Бондаренко Н.Н.
помощник воспитателя Постухова А.В.

строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
 соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
 раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
 соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
 своевременно раздавать детям второе блюдо;
 соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
 использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
 вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
 вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений медсестре о фактическом присутствии детей с отметкой в меню;
 не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
 получать пищу в специально промаркированные емкости с крышкой;
 при приеме пищи использовать отдельную посуду;
 соблюдать питьевой режим в группах;
 не допускать присутствие детей на пищеблоке.

Старшему воспитателю:

Своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;
 Включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;

Организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья.

Старшему воспитателю, строго контролировать за:
правильной сервировкой стола;

доведением до каждого воспитанника нормы питания;

Заместителю руководителя по АХР :

Своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;

систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению; осуществлять систематический контроль за рациональным расходом ресурсов (электроэнергии, водо-и-тепло снабжения);

организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

8. **Кладовщика**, назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

Кладовщику.:

осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;

обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;

строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;

вести необходимую документацию;

производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16.00. предшествующего дня, указанного в меню;

ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером финансового центра;

9. **Старшему воспитателю** в срок до 31.01.2024 года:
разместить настоящего приказа на сайте МБДОУ № 24 и информационных стендах учреждения;
ознакомить с приказом чью трудовую деятельность затрагивает документ.

10. Утвердить Совет и комиссию по питанию в составе :

Председатель – старший воспитатель Швец Т.В.;

Члены – медсестра Смола О.А.;

воспитатель Кожеватова Т.П.;

родитель Носов С.Ю.;

председатель ПК Зимирева Г.Г.

11. Для эффективной работы МБДОУ по питанию утвердить :

Программу мероприятий культуры правильного питания;

План мероприятий по контролю за организацией питания МБДОУ в 2024г.

План работы Совета по питанию;

План работы бракеражной комиссии.

12. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.Г. Скокина.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 77149040033756655705267332764720921695141568822

Владелец Скокина Елена Григорьевна

Действителен с 13.03.2024 по 13.03.2025