

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА – ДЕТСКИЙ САД №156»
города Чебоксары Чувашской Республики

ПРИКАЗ
15.07.2024 №161

**«Об организации питания детей
в 2024/2025 учебном году»**

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 2024/2025 учебном году производственного контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 12-часовым пребыванием детей», введенными в действие Приказом №147 от «31» мая 2024 г.
 - 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 ответственного по питанию Петрову О.Г., медицинскую сестру Николаеву С.Ф.
 3. Утвердить график приема пищи в группах: 8.00 – 8.50; второй завтрак 10.00 – 10.30; обед 11.30 – 13.10; полдник 15.50 – 16.10.
 4. Ответственному за организацию питания детей Петровой О.Г.:
 - 4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
 - 4.2. 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;
 - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
 - указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи ответственного по питанию, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.
 - 4.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню - требовании.

- 4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.
- 4.5. Провести своевременную замену информации на стенде «Азбука питания»:
-график закладки продуктов в котел,
-график выдачи готового питания по группам,
-объем получения блюд в граммах.
- 4.6. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в рационе питания детей.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – шеф-повару, поварам, кладовщику:
- 5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
- 5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несёт ответственность кладовщик учреждения Петрова О.Г.
- 5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ (ответственный по питанию и бракеражной комиссией).
- 5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Петрова О.Г., материально-ответственное лицо.
- 5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Петрова О.Г. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».
- 5.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).
- 5.7. 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 ответственного по питанию Петрову О.Г.
- 5.8. Шеф-повару Мышкиной Л.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.
- 5.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц и членов бракеражной комиссии за закладку.
- 5.10. 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 шеф-повара Мышкину Л.А.

6. Организация и контроль питания в ДОУ.

- 6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию (см. Приложение к приказу), необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку,

нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

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

- Антиповой Т.Ф., повара;
- Карзаковой И.А., воспитателя;
- Николаевой С.Ф. медицинской сестры.

7.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

7.2. Кладовщику Петровой О.Г. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером ЦБ Калининского района.

8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы: завтрак 8.00 – 8.50; обед 11.30 до 12.30; полдник 15.50 – 16.30.

9. 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;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

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

11. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитатели.

12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой

13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на ответственного по питанию Петрову О.Г.

Заведующий



Федорова Н.А.