

**Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Солнышко»  
села Суворовское Республики Крым**

.....

ПРИКАЗ

09.01.2023 г.

№3

с. Суворовское

**Об организации питания воспитанников  
в МБДОУ «Солнышко» с. Суворовское в 2022-2023 г.г.**

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с целью организации сбалансированного и рационального питания детей в ДОУ, формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения их социальных гарантий, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, осуществления контроля по организации питания в ДОУ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовывать питание воспитанников учреждения в соответствии с меню – требованием, утвержденного руководителем.
2. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,
3. В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 утвердить график приема пищи согласно Режиму питания детей (приложение №10, таблица 4).
4. Возложить ответственность за организацию питания на бухгалтера Гусевскую Наталию Валерьевну с 21.12.2022 года.
5. Ответственному за организацией питания бухгалтеру Гусевской Н.В.:
  - 5.1. Составлять меню–требование накануне предшествующего дня, указанного в меню согласно численности детей по группам и утвержденного 10 дневного меню.
  - 5.2. Осуществлять систематический контроль:
    - за графиком закладки продуктов;
    - за графиком выдачи готовых блюд;
    - за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
    - за содержанием помещения пищеблока, оборудования пищеблока, 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 картотеки технологических 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.);
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

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

При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ;
- в меню ставить подписи одного из поваров, принимающих продукты из склада, кладовщика, заведующего, бухгалтера.

5.4. Представлять меню для утверждения заведующему до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

5.5. Корректировку меню-требования оформлять не позднее 9.00 часов.

5.6. Ежедневно в 08.00 утра вывешивать меню с указанием выхода каждого блюда, стоимости питания из расчета на одного ребенка в день на информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных группах.

5.7. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

5.8. Контролировать соблюдение санитарно-противоэпидемического режима на пищеблоке, выполнение меню, качества и безопасности блюд.

6. Поварам Ибрагимовой Эмине Эмрзаковне и Красновой Любове Михайловне:

6.1 Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

6.2 Строго соблюдать правила и технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам.

6.3 Производить закладку необходимых продуктов по утвержденному руководителем графику.

6.4 Закладку продуктов производить в присутствии ответственных за закладку лиц.

6.5 Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы.

6.6 Запрещается раздеваться, хранить личные вещи, личные продукты питания на пищеблоке.

7. Ответственность за заказ, своевременную доставку и прием пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов, выдачу продуктов питания на пищеблок для дальнейшего приготовления пищи возложить на кладовщика Аблаеву Лилию Аблякимовну.

8. Ответственному кладовщику Аблаевой Л.А.:

8.1 Составлять заявку на получение продуктов питания и продовольственного сырья в соответствии с утвержденным 10 дневным меню.

8.2 Принимать от поставщиков продукты питания гарантированного качества с сопроводительными документами (накладные, сертификаты соответствия, декларации, выводы санитарно-эпидемической экспертизы, ветеринарное свидетельство).

8.3 Оформлять акт при обнаружении некачественных пищевых продуктов и продовольственного сырья или их недостатке, в присутствии членов бракеражной комиссии и поставщика (лица, его заменяющего, экспедитора).

8.4 При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья проводить визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

8.5 Осуществлять выдачу продуктов питания из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) в соответствии с утвержденным заведующим меню – требованием, не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

8.6 Содержать помещения продуктовых кладовых и холодильного оборудования в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями. Своевременно проводить генеральные уборки в соответствии с утвержденным графиком проведения генеральных уборок на пищеблоке.

9. Заведующему хозяйством Денисламовой Сусане Юсуфовне осуществлять контроль за маркировкой посуды и инвентаря на пищеблоке и в групповых; целостностью, работоспособностью и поверку оборудования на пищеблоке и групповых.

10. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- должностные инструкции;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 2 суток);
- промаркированную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции – входной контроль.

11. Помощникам воспитателей:

11.1. Получать готовую продукцию на пищеблоке строго в соответствии с утвержденным графиком выдачи готовой продукции.

11.2. Соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах тарелок под хлеб, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей).

11.3. Раздачу пищи производить только в отсутствии детей за столами.

11.4. Соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи.

11.5. Соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку.

11.6. Получать пищу в специально промаркированные емкости.

11.7. Получать пищу в специальной промаркированной одежде (белый халат), с головным убором (белый колпак или косынка) в обуви с закрытой пяткой и носком.

11.8. Соблюдать питьевой режим в группах.

12. Кухонному работнику:

12.1. Осуществлять своевременную уборку пищеблока, технологического оборудования в данных помещениях, строго соблюдая санитарно-гигиенические требования. Производить маркировку уборочного инвентаря.

12.2. Проводить генеральную уборку помещений согласно утвержденному графику.

12.3. Получать у машиниста по стирке и ремонту спецодежды и белья спецодежду и полотенца, следить за их чистотой, осуществлять своевременную его замену согласно требованиям санитарных норм, следить за наличием маркировки на спецодежде.

12.4. Убирать и мыть посуду, инвентарь, соблюдая требования санитарных норм в обычном режиме и при карантине, своевременно маркировать посуду и инвентарь, следить за наличием маркировки

12.5. Выполнять работу по первичной обработке продукции и овощей, соблюдая санитарные требования, использовать инвентарь строго по назначению.

12.6. Выполнять указания поваров в пределах производственных полномочий.

12.7. Расписываться ежедневно в журнале здоровья работников пищеблока об отсутствии дисфункции кишечника и острых респираторных инфекций.

- 12.8. Готовить моющие и дезинфицирующие растворы.
- 12.9. Заполнять котлы водой.
- 12.10. Следить за чистотой и своевременном размораживании холодильников на пищеблоке и в продуктовом складе.
- 12.11. Обеспечивать сохранность имущества и оборудования пищеблока.
- 12.12. При обнаружении посуды с отбитыми краями, трещинами, сколами, деформированной, с поврежденной эмалью требовать ее замены у завхоза.
- 12.13. Собирать и выносить пищевые отходы в отведенное место.
- 12.14. Соблюдать правила личной гигиены, санитарные требования к технологии приготовления пищи.
- 12.15. Кухонный работник несет персональную ответственность за организацию питания детей.

13. Воспитателям:

- 13.1. Воспитывать культурно-гигиенических навыки у детей во время приема пищи.
- 13.2. Соблюдать принцип преемственности, единства требований в МБДОУ и семье: освещать в информационных уголках для родителей, вопросы организации питания детей в МБДОУ и дома, вопросы рационального питания детей вносить в тематику родительских собраний, конференций, консультаций для родителей.
14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Солнышко»  
с. Суворовское



Полищук И.П.