

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Сказка» села Тростянка
Балашовского района Саратовской области»**

412327 Россия, Саратовская область, Балашовский район, с. Тростянка, ул. Школьная, д.16
Тел: 8-845-45-7-37-49
e- mail: babichewavera@yandex.ru

**Выписка из
приказа № 26 от 09.01.2024 г**

**«Об организации питания детей
на 2024-2025 уч. году»**

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и с целью организации сбалансированного рационального питания детей, строго выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить основное меню для детей в возрасте с 2 до 3 лет и от 3 до 6 лет на холодный период.
2. Организовать питание детей в МДОУ в соответствии с основным меню для детей в возрасте с 2 до 3 лет и от 3 до 6 лет посещающих МДОУ «Сказка» с 10,5 и часовым режимом функционирования. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего.
3. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру Надырову М.А.
4. Возложить ответственность на медицинскую сестру Надырову М.А. за:
 - 4.1. Составление меню – заказа накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - 4.2. Составление меню – заказа с учетом следующих требований:
 - Определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - При отсутствии наименования продуктов в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - Проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
 - Указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи старшей медицинской сестры, завхоза, одного повара, принимающей продукты из кладовой и заведующего.
 - 4.3. Контроль за правильной кулинарной обработкой, выходом блюд и вкусовым качеством пищи;
 - 4.4. Ежедневным проведением «С» - витаминизации третьего блюда;
 - 4.5. Контролем правильности хранения и соблюдение срока реализации продуктов;
 - 4.6. Снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешение их к выдаче;
 - 4.7. Ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное хранение;
 - 4.8. Ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;
 - 4.9. Ведение строгого контроля за санитарным состоянием пищеблока и его оборудованием, инвентарем, посудой, их хранением, маркировкой и правильным использованием по назначению и обработкой.
5. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
6. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в МДОУ поварам, завхозу:
 - Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;

- За своевременность доставки продуктов, точного веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность завхоз Ишина О.К. и медицинская сестра Надырова М.А.;
- Получение продуктов в МДОУ производится завхозом Ишиной О. К. – материально ответственное лицо;
- Выдачу продуктов из кладовой на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующей меню не позднее 17 ч.00 м. предшествующего дня, указанного в меню.

7. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы (по утвержденному графику) Запись о проведении контроля производить в специальной тетради, которая храниться на пищеблоке, ответственность за её ведение возлагается на медицинскую сестру Надырову М.А.

8. Поварам строго соблюдать технологию приготовлению блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

- 7ч.30м. – масло, сахар – завтрак
- 9ч.00м – тесто для выпечки
- 10ч.00м. – 11ч.00м. продукты в 1 блюдо
- 11ч.30м. масло, сахар – 2 и 3 блюдо
- 13ч.00м. продукты на полдник
- Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

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

- Представителя ЦБ Комитете по образованию администрации БМР (по приказу);
- Заместитель заведующего – Богатырева М.Ю.;
- Председатель П/К – Адаховская С.Х.

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

10. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока.

11. На пищеблоке иметь:

- Инструкции по охране труда и технике безопасности;
- Должностные инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- Картотеку технологии приготовления блюд;
- Медицинскую аптечку;
- График закладки продуктов;
- График выдачи готовых блюд;
- Нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- Суточную пробу за 2-е суток;
- Вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи
- График смены воды

12. Возложить ответственность на завхоза, Ишину О.К. за:

12.1. оснащение и бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, кухонного инвентаря, посудой и моющими средствами;

12.2. сохранность и транспортировку продуктов питания, их хранение и сроки реализации;

12.3. работу с поставщиками продуктов.

13. Возложить ответственность на поваров: Горнакву Е.Н. за:

13.1. хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;

13.2. правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение «С»- витаминизации 3-го блюда в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

13.3. совместное с завхозом и медсестрой составление разнообразного меню;

13.4. выдачу готовой пищи только после снятия пробы;

13.5. время с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите не более 2-х часов.

14. Возложить ответственность на младших воспитателей за соблюдением санитарно-гигиенических условий приема пищи, организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.

15. Возложить ответственность на воспитателей за обеспечение приема пищи детьми, формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета.

16. Общий контроль за организацией питания для детей МДОУ, выполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ д/с «Сказка»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00CA7EB5E0990418935D4C31CA435D0D4C
Владелец: Бабичева Вера Николаевна
Действителен: с 15.01.2024 до 09.04.2025

