

100000

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 11 «Родничок»**

Приказ

от 26.08.2022 г.

№ 95

«Об организации питания детей в МБДОУ Детском саду №11 «Родничок» на 2022-2023 уч. год»

В соответствии с Сан Пин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2022 - 2023 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с примерным двухнедельным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, от 3 до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 10,5 -12-ти часовым режимом функционирования и четырехразовым питанием, согласно СанПиН 2.3/2.4. 3590-20:

2. Возложить ответственность за организацию рационального питания на завхоза Блинову В.А., в Письяковском филиале на завед.филиалом Ермолинскую О.В., в соответствии с функциональными обязанностями СанПиН :

2.1. Назначить ответственным составлять меню, накануне предшествующего дня, указанного в меню –Блинову В.А. , Ермолинскую О.В..

2.2. При составлении меню учитывать следующие требования:

-определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
-ставить подписи медсестры, завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующего.

2.3. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.4. Оформлять возврат и добор продуктов не позднее 9.00 ч. текущего дня.

3. Утвердить график приема пищи:

Завтрак (возрастные группы) 8.15-8.45

Второй завтрак-10.00-10.10

Обед (по возрастным группам) 11.30-12.30

Полдник (по возрастным группам) 15.30-16.00

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении поварам, завхозу:

4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

4.2. Возлагается ответственность на завхоза Детского сада за: своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов, наличие сертификатов качества, ветеринарным свидетельствам соответствующим с накладными;

4.3. Оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителями Детского сада и поставщика.

4.4. Производить выдачу продуктов из склада на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующей меню не позднее 17.00 ч. предшествующего дня, указанного в меню.

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

7.00- мясо - в первое блюдо;

7.30- масло в кашу, сахар для завтрака;

9.00- тесто для выпечки;

10.00- 11.00- продукты в 1-е блюдо;

11.30- масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо,

13.00- продукты для полдника;

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

6. Завхозу ежемесячно производить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

7. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

-завтрак- 07.55-8.25

- 2 завтрак - 9.50

-обед -11.20-12.20

-полдник-15.20-15.50

8. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно - эпидемиологического режима;

- картотеку приготовления блюд (технологические карты),

- медицинскую аптечку,

- график закладки продуктов,

- график выдачи горячих блюд, контрольное блюдо,

- суточную пробу за 48 часов, ответственный – повара Т.Б. Пономарева, Петухова Т.Г., Журавлева И.В..

- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

9. Запретить работникам пищеблока носить украшения и хранить личные вещи на рабочем месте.
10. Готовые блюда должны быть реализованы не позднее 2 часов с момента изготовления, ответственные – повара кухни.
11. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младший воспитатель;
12. Согласно Положения о контрольной деятельности от 31.08.2018 года заведующему, старшей мед. сестре ежемесячно осуществлять оперативный контроль по соблюдению санитарно-гигиенического режима;
13. Сведения о пищевой продукции (сертификат соответствия, маркировку, документы, подтверждающие факт и место ее приобретения) должны – сохраняться в течении 7 дней после полного расходования пищевой продукции, ответственный - завхоз В.А. Блинова, Ермолинская О.В..
14. Вести в ДОУ следующие журналы:
- гигиенический журнал, ответственный – мед.сестра Е.В. Кузнецова и зав.филиалом О.В. Ермолинская,
 - журнал учета температурного режима холодильного оборудования, ответственный- завхоз В.А. Блинова, в филиале - повар И.В. Журавлёва,
 - журнал учета температуры и влажности в складских помещениях, завхоз В.А. Блинова, в филиале - повар И.В. Журавлева,
 - журнал бракеража готовой пищевой продукции, завхоз В.А. Блинова, в филиале - О.В. Ермолинская,
 - журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции, завхоз В.А. Блинова, в филиале - О.В. Ермолинская,
15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
Детским садом №11 «Родничок»

