

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №2**

ПРИКАЗ

От 09.01.2023

№ 27

г. Хадыженск

Об организации питания детей в 2023 году.

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню- требованием и технологическими картами, а также в рамках осуществления в 2023 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 3 до 7 лет».

2. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего МБДОУ детский сад №2.

3. Утвердить график приема пищи:

	Младшая группа	Средняя группа	Старшая группа	Подготовительная к школе группа
Получение завтрака	8.05	8.10	8.15	8.20
Завтрак	8.10-8.45	8.15-8.45	8.20-8.40	8.30-8.45
Получение второго завтрака	9.50	9.55	10.00	10.05
Второй завтрак	10.00-10.15	10.00-10.15	10.05-10.15	10.10-10.20
Получение обеда	11.45	11.55	12.05	12.15
Обед	12.10-12.40	12.15-12.45	12.20-12.50	12.30-13.00
Получение полдника	15.15	15.20	15.25	15.30
Полдник	15.20-15.40	15.25-15.45	15.30-15.50	15.30-15.50

4. Возложить персональную ответственность за организацию питания на заведующего Халицкую Л.В.

4.1 Заведующий несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными актами ДОУ.

4.2. Назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОУ;

4.3. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях Родительских собраний, Педагогическом совете, производственных собраниях и др.

4.4. Ежедневно утверждает меню требование.

4.5. Контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями, обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока.

4.6. Контролирует соблюдение требований СанПиН.

4.7. Заключает договоры на поставку продуктов питания.

5. Возложить ответственность за организацию питания на следующих должностных лиц и сотрудников: работников пищеблока, завхоза.

6. Возложить ответственность за составление меню-требования - на завхоза

5. Ответственному за составление меню-требования (завхозу):

5.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню - требовании.

5.2. 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 список;

- согласно табеля учета посещаемости детей производить выдачу-возврат дополнительных продуктов;

- ежедневно заполнять таблицу выполнения натуральных норм продуктов питания на одного ребенка в день, за 10 дней

5.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

6. Ответственным за организацию питания - сотрудникам пищеблока (повара, кух. рабочий):

6.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

6.2. Строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов, график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе.

6.3. Исключить возможность контакта сырых и готовых к употреблению продуктов, строго соблюдать требования к производственному оборудованию и разделочному инвентарю.

6.4. Закладку основных продуктов в котел проводить в присутствии ответственных лиц за закладку - членов бракеражной комиссии.

6.5. Выставлять контрольное блюдо на раздачу.

6.6. Отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохранять до конца рабочего дня.

6.7. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда.

6.8. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки соблюдать санитарно-противоэпидемические требования.

6.9. Своевременно проходить профилактический медицинский осмотр, работать в спецодежде, с подобранными волосами, в колпаке или косынке.

6.10. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкций по охране труда и ТБ, инструкций по работе с оборудованием и правила личной гигиены.

6.11. Не допускать вход посторонних лиц на пищеблок.

6.12. Посещать группы во время приема пищи детьми для определения вкусовых предпочтений, аппетита детей, качества приготовленной пищи.

6.13. Кухонному рабочему:

6.13.1 Строго соблюдать инструкцию по применению моющих и дезинфицирующих средств;

6.13.2 Обеспечить качество мытья посуды, разделочных досок, мелкого деревянного, металлического инвентаря, рабочих столов в соответствии с требованиями санитарных правил;

6.13.3 Обеспечить маркировку технологического оборудования, инвентаря, посуды, тары;

6.13.4 Ежедневно проводить уборку пищеблока, генеральную уборку помещений пищеблока проводить по графику

7. Ответственный за организацию питания (завхоз):

7.1. Осуществляет бракераж поступающих продуктов питания в соответствии с «Инструкцией для ответственного за бракераж поступающих продуктов питания».

7.2. Обеспечивает своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от Поставщиков продуктов.

7.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляет актом, который подписывается завхозом, членами бракеражной комиссии, и представителем поставщика в лице экспедитора.

7.4. Обеспечивает получение, сохранность и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья, соблюдая товарное соседство и санитарно-гигиенические требования.

7.5. Проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности при получении пищевых продуктов, продовольственного сырья.

7.6. Производит выдачу продуктов и продовольственного сырья из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующей меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

7.7. Ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ «ЦБОУ»

7.8. Обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

7.9. Проводит учет на гнойничковые заболевания работников пищеблока.

8. Комиссия по питанию:

8.1. Осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока.

8.2. Контролирует качество приготовления пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов.

8.3. Контролирует организацию питания детей на группах, маркировку посуды в группах и на пищеблоке.

8.4. Контролирует работу продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);

8.5. Контролирует работу пищеблока (санитарно - эпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи).

8.6. Осуществляет контроль за качеством продуктов питания, поступающих в детский сад, за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации.

9. С целью соблюдения производственного контроля за рационом питания детей, обеспечения безопасности и качества питания детей, контроля закладки основных продуктов питания в котел и предупреждения нарушений технологий пищи, для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции создать бракеражную комиссию группы в составе:

Председатель

- Заведующий Халицкая Л.В.

члены комиссии:

- старший воспитатель Фоменко Н.С.

- помощник воспитателя Мурзина Е.Р.

- воспитатель Антонян Д.Г.

- воспитатель Галушка Е.А.

9.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, 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.

9.2. Членам бракеражной комиссии ежедневно заносить в контрольный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи.

10. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования);

- медицинскую аптечку;

- огнетушитель;

- диэлектрические коврики около каждого прибора.

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

12. Помощникам воспитателей:

12.1. Производить получение готовой продукции строго по весу в соответствии с меню-раскладкой, в спецодежде, в соответствующей таре, строго по графику; - осуществлять выдачу порций детям строго по норме, указанной в меню, производить контрольное взвешивание порций ;

12.2 Соблюдать сервировку столов,

12.3 Контролировать целостность посуды, не допускать использования посуды с отбитыми краями, трещинами, сколами, деформированную, с поврежденной эмалью

12.4 Соблюдать правила обработки и хранения посуды, в случае карантина, производить

обеззараживание посуды в установленном порядке. Срок: ежедневно

12.5 Соблюдать санитарно-эпидемиологические правила содержания группы, проводить уборку помещений согласно графику генеральной уборки;

12.6 Соблюдать правила хранения моющих, чистящих и дезинфицирующих средств ;

12.7 Строго соблюдать инструкцию по режиму мытья посуды, обработке инвентаря, столов, стульев, полов, стен, окон;

12.8 Соблюдать правила сбора, выноса и обработки емкостей с пищевыми отходами;

12.9 Создавать благоприятный психологический климат во время приема пищи, придавать блюдам привлекательный вид, эстетично сервировать стол и раскладывать пищу на тарелке.

13. Воспитателям:

13.1 Формировать у детей культурно-гигиенические навыки умывания, мытья рук, навыки самообслуживания перед приемом пищи;

13.2 Соблюдать сервировку стола (салфетки, блюда под чашки, хлебницы под столовые приборы);

13.3 Во время приема детьми пищи не отвлекаться на посторонние разговоры, формировать у детей навык культуры приема пищи, учить детей есть аккуратно, тщательно пережевывать пищу, создавать благоприятный психологический микроклимат во время приема пищи;

- вывешивать меню в уголке питания в кухне с указанием объема порций.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ детский сад №2

С приказом ознакомлены:

Адолина М.Н.

Бондаренко О.В.

Болсуновская Е.А.

Коренная Г.Ф.

Мурзина Е.Р.

Кобзарь Н.В.

Фоменко Н.С.

Хорольская В.Н.

Восканян А.А.

Алешина Г.С.

Л.В.Халицкая

Михеева Н.Л.

Галушка Е.А.

Алимова С.Н.

Антонян Д.Г.

Калашникова А.В.