



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» С. ПРУДОВОЕ
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ОКПО 23407129 ОГРН 1189102000670 ИНН/КПП 9109021245/910901001
УЛ. ЗЕЛЕНАЯ, Д.95, С. ПРУДОВОЕ, СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ Р-Н, РЕСПУБЛИКА КРЫМ 297553,
тел. (0652) 31-55-33, E-mail: sadik_solnischko-prudovoe@crimeaedu

ПРИКАЗ

09.01.2023

№ 19

с. Прудовое

Об организации питания

в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Прудовое

в 2022-2023 уч. году

В соответствии с федеральными правовыми актами и нормативными правовыми актами Республики Крым, регулирующими вопросы организации питания воспитанников:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37, статья 79 пункт 7);

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Прудовое в соответствии с «Десятидневным меню» на две недели для детей в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет: трехразовое (завтрак, обед, полдник) с режимом пребывания 9 часов.
2. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего хозяйством, Никитину Елену Александровну.
3. Утвердить график приема пищи воспитанников (по возрастным группам):

№	Группа	Время		
		Завтрак	Обед	Полдник
1	1-я младшая группа от 2 до 3 лет «Кроха»	8.45-9.00	12.30-13.00	15.20-15.30
2	2-ая младшая группа от 3 до 4 лет «Семицветики»	8.45-9.00	12.30-13.00	15.20-15.30
3	Средняя группа от 4 до 5 лет «Лучики»	8.45-9.00	12.30-13.00	15.20-15.30
4	Разновозрастная группа от 5 до 7 лет «Звездочки»	8.45-9.00	12.30-13.00	15.20-15.30

4. Утвердить график выдачи пищи готовых блюд с пищеблока (по возрастным группам):

№	Группа	Время		
		Завтрак	Обед	Полдник
1	1-я младшая группа от 2 до 3 лет «Кроха»	8.25	12.00	15.00
2	2-ая младшая группа от 3 до 4 лет «Семицветики»	8.30	12.05	15.05
3	Средняя группа от 4 до 5 лет «Лучики»	8.35	12.10	15.10
4	Разновозрастная группа от 5 до 7 лет «Звездочки»	8.40	12.15	15.15

5. Утвердить график закладки продуктов питания

№	Время	Продукты питания
1	7.00	Мясо в первое блюдо; продукты для завтрака
2	7.30	Масло, сахар в кашу для завтрака
3	9.00	Тесто для выпечки
4	10.00-11.00	Продукты для обеда (овощи, крупы)
5	11.30	Масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо
6	13.00	Продукты для полдника

6. Утвердить график выдачи питьевой воды

№	Время
1	8.00
2	10.00
3	12.00
4	14.00
5	16.00

7. Ответственному за организацию питания детей, Никитиной Е.А.:

7.1. Составлять меню-требование строго в соответствии с десятидневным меню и технологическими картами посредством программы «1С: Диетическое питание».

7.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

– определять нормы на каждого ребенка в соответствии с десятидневным меню, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

– перед предоставлением на подпись заведующему меню – требование подписывают, заведующий хозяйством, повар.

7.3. Не допускать в пищу детей недоброкачественных продуктов, продуктов с истекшим сроком реализации, не включенных в данное меню.

7.4. В случае отсутствия каких-либо продуктов производить замену в соответствии с таблицей замены блюд.

7.5. Представлять меню-требование для утверждения заведующему ежедневно

- 7.6. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.
- 7.7. Проводить своевременную замену информации:
- 7.7.1. На стенде «Уголок повара»: график закладки продуктов питания, график выдачи готового питания по группам.
- 7.7.2. В группах: объем получения блюд в граммах.
- 7.7.3. При входе в фойе: ежедневное меню для родителей.
- 7.8. Контролировать объемы порций при раздаче блюд.
- 7.9. Проводить систематический учет бракеража готовой продукции с фиксацией данных в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции».
- 7.10. Осуществлять контроль за закладкой продуктов в котел в соответствии с утвержденным графиком .
- 7.11. Осуществлять контроль за забором суточных проб по готовым продуктам питания в соответствии с требованиями
- 7.12. Контролировать питьевой режим воспитанников, использование только кипяченной либо бутилированной воды, имеющей сертификат качества.
- 7.13. Осуществлять совместно с общественной комиссией по контролю за организацией и качеством питания (Советом по питанию) общественно-административный контроль за организацией питания в учреждениях.
- 7.14. Обеспечить производственный контроль за организацией питания воспитанников.
- 7.15. Продолжить в рамках внутри садового контроля мониторинг организации питания воспитанников.
- 7.16. Производить учет выполнения натуральных норм питания с фиксацией данных в журнале «Ведомость контроля за рационом питания» с целью контроля за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья.
- 7.17. Осуществлять контроль за температурным режимом используемых холодильников с отметкой в «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования» ежедневно;
- 7.18. Осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока и кладовых,
- 7.19. Осуществлять измерение температуры и влажности воздуха с отметкой в журнале «Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях»
- 7.20. Следить за состоянием здоровья работников пищеблока с отметкой в журнале «Гигиенический журнал (сотрудники)»
- 7.21. Является ответственной за соблюдение «масочного режима» работниками, задействованными в процессе приготовления и раздачи пищи.
- 7.22. Осуществлять отражение достоверной информации в табелях учета посещаемости детей, предоставление в управление образования (бухгалтерию) табеля учёта посещаемости воспитанников, заверенные заведующим
- до 01 числа месяца, следующего за отчетным**
- 7.23. Заказ продуктов питания производить по графику, соблюдая перечень продуктов, согласно утвержденного десятидневного меню.
- постоянно**
- 7.24. Прием продукции производить в составе комиссии по приему продуктов питания только при наличии перечня документов, подтверждающих качество продуктов питания, по накладным с проведением визуальной органолептической оценки их доброкачественности с

фиксацией результатов в актах приемки товара и занесением данных в программу «1С: Диетическое питание», «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции».

7.25. Выдачу продуктов заведующим хозяйством из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием.

7.26. Строго следить за закрытием кладовых в течение рабочего времени, не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников на пищеблоке и в кладовых.

7.27. Не допускать в пищу детей недоброкачественных продуктов, продуктов с истекшим сроком реализации, не включенных в десятидневное меню, ежемесячно производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего.

7.28. Вести четкий учет стоимости питания на 1 воспитанника ежедневно.

7.29. Ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ «Центр по обслуживанию МУО Симферопольского района»

7.30. Заведующему хозяйством, Никитиной Е.А., данные о продуктах питания своевременно вносить в комплекс программного обеспечения «1С: Диетическое питание» в разделы :

- 1.1. Планирование (рецептуры блюд, типовое меню, разработка рациона);
- 1.2. Калькуляция (порционник, калькуляция, меню требование);
- 1.3. Склад (приход, перемещение);
- 1.4. Технология (бракераж блюд);
- 1.5. Бюджетные регистры;
- 1.6. Договора

7.31. Никитина Е.А. является ответственной за закладку продуктов питания в котел .

7.32. Никитина Е.А. несет ответственность за наличие на пищеблоке:

- технологических карт;

- маркировки инвентаря и оборудования ;

- инструкций по подготовке к приготовлению продуктов питания;

- правил санитарной обработки пищеблока.

7.33. Никитина Е.А. за своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов, а также наличие сопроводительных документов.

7.34. Доставку продуктов в кладовую производит только заведующий хозяйством, Никитина Е.А. – материально ответственное лицо.

8. Изменения в рацион питания детей вносить только по согласованию с заведующим детского сада. Изменения оформлять докладной от заведующей хозяйством и актом комиссии в составе:

Председатель : Никитина Е.А.- заведующий хозяйством

Члены комиссии: Порутчикова Е.Г.- педагог-психолог, Председатель ПК

Гафарова З.А.-повар

9. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за приготовление питания в учреждении – повару Гафаровой З.А., кухонному рабочему, Мердышевой Ф.С., разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию, только в

соответствии с десятидневным меню, разработанными и утвержденными технологическими картами.

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 холодильнике при температуре +2...+6 °С на повара, Гафарову З.А..

11. Повару Гафаровой З.А. :

11.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику в присутствии ответственных лиц за закладку.

11.2. Повару отпускать блюда, согласно графика выдачи пищи через раздаточный стол - постоянно;

11.3. Не допускать нахождение посторонних лиц и сотрудников (кроме членов комиссии) на пищеблоке - постоянно;

11.4. Не допускать нахождение членов комиссий на пищеблоке без спецодежды,

11.5. Не выдавать пищу помощникам воспитателей без спецодежды, без тары с маркировкой - постоянно;

11.6. Не допускать в пищу детей недоброкачественных продуктов, продуктов с истекшим сроком реализации, не включенных в данное меню.

11.7. Соблюдать «масочный режим» работниками, задействованными в процессе приготовления и раздачи пищи.

12. Работникам пищеблока запрещается носить украшения, использовать мобильный телефон во время работы.

13. Ответственный по охране труда, Толкачева С.А., несет ответственность за наличие на пищеблоке:

– инструкций по охраны труда при эксплуатации оборудования (хранятся в папке);

– инструкций по охране труда на рабочем месте повара, кухонного рабочего;

– медицинской аптечки;

14. Ответственный по охране труда, Толкачева С.А., является ответственной за соблюдение сроков прохождения медицинских обследований персоналом с обязательными отметками в медицинских книжках.

15. Ответственность за организацию питания и питьевого режима детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателей.

16. Воспитателям: Куртасмановой З., Драненко М.Н., Толкачевой С.А., Яшкиной Л.В., Абибуллаевой Э.А.: помощникам воспитателей: Селаметой Э.Р., Балдиевой Д.У., Куртвалиевой Н.А., Эдим Э.Э.:

16.1. Осуществлять строгое выполнение режима дня, режима питания, питьевого режима детей в соответствии с возрастом и утвержденными графиками получения питания, режима дня; **Постоянно**

16.2. Для организации питьевого режима воспитанников использовать только кипяченую либо бутилированную воду, имеющую сертификат качества

Постоянно

16.3. Осуществлять комплекс мероприятий по приобретению воспитанниками навыков культуры еды и гигиенических навыков приема пищи: приучать правильно пользоваться

столовыми приборами, правильно сидеть во время приема пищи, пользоваться салфеткой, мыть руки до и после еды, полоскать рот, хорошо пережевывать пищу и т.д.

17. Старшему воспитателю, Толкачевой С.А.:

17.1. Организовать и контролировать работу воспитателей по приобретению воспитанниками навыков культуры еды и гигиенических навыков приема пищи, приобщению к здоровому питанию.

постоянно

17.2. Продолжить систему просветительской работы по формированию навыков культуры здорового питания среди детей, их родителей и педагогического коллектива

постоянно.

18. Не реже 1 раза в год должны рассматриваться вопросы организации питания обучающихся на родительских собраниях.

19. Контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий

Криклиявая Т.И

С приказом от 09.01.2023 № 19
ознакомлены:

ФИО	Дата	Подпись
Толкачева С.А.	09.01.23	
Никитина Е.А.	09.01.23	
Гафарова З.А.	09.01.2023	
Куртасманова З.Х.	09.01.2023	
Драненко М.Н.	09.01.2023	
Яшкина Л.В.	09.01.2023	
Абибуллаева Э.А.	09.01.2023	
Селаметова Э.Р.	09.01.2023	
Балджиева Д.У.	9.01.2023	
Куртвалиева Н.А.	09.01.2023	
Эдим Э.Э.	09.01.2023	