

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Белек» с.Тээли

**ПРИКАЗ**

от 01.09.2024

№24

**Об организации питания воспитанников МБДОУ д/с «Белек» в 2024-2025 учебном году**  
В соответствии с пунктами 8.1.2-8.1.4 пункта 8.1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32, с целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2024-2025 учебном году производственного контроля по данному вопросу,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственного за организацию питания в детском саду Салчак Д.Д.-С, кладовщика и медсестру Салчак Б.Х. детского сада.
2. Утвердить Примерное 10-дневное меню для детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение МБДОУ д/с «Белек» с 10,5 часовым пребыванием детей.
3. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20, Примерным 10-дневным меню для детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение МБДОУ д/с «Белек» с 10,5 часовым пребыванием детей.
4. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с п. 15.8 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
5. Утвердить график приема пищи.
6. Возложить ответственность за контроль:
  - санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;
  - снятие пробы и осуществлять записи в специальном журнале бракеража готовой кулинарной продукции;
  - ежедневным контролем суточных проб готовой продукции и правильное их хранение;
  - правильную кулинарную обработку, выхода блюд и вкусовых качеств пищи, медицинского работника ФАП (по согласованию).
7. Медсестре Салчак Б.Х. и Салчак Д.Д.-С ответственного за организацию питания детей:
  - следить за соблюдением законодательства в сфере общественного питания;
  - контролировать выдачу воспитанникам рационов питания;
  - составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню требования;
  - ежедневно размещать меню-требования на стенде для родителей, расположенном на первом этаже здания и на сайте детского сада
  - при составлении меню-требования учитывать следующее:
  - определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму

выхода блюд в соответствующую графу;

- представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;
- возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9 часов;
- организовывать замену продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
- ежемесячно вести подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;
- ежеквартально составлять и представлять заведующему детским садом отчетность о получении горячего питания воспитанниками.
- контролировать правильность хранения и соблюдения срока реализации продуктов.

8. Поварам и лицам их замещающим:

- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию;
- поварам детского сада или лицам их замещающих строго соблюдать технологию приготовления блюд;
- закладку продуктов в котел осуществлять строго по меню требованию;
- 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 специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на повара смены.
- хранить, маркировать, обрабатывать и правильно использовать по назначению инвентарь и посуд на пищеблоке;
- соблюдать время с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).
- производить выдачу готовой пищи только после снятия пробы.

9. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов, работу с поставщиками продуктов несет ответственность кладовщик учреждения Салчак Д Д-С.

10. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ (старшая медсестра, руководитель, повар) и поставщика, в лице экспедитора.

11. Ответственность за получение продуктов в кладовую, их сохранность и транспортировку продуктов питания, хранение и сроки реализации возлагается на кладовщика Салчак Д. Д-С- материально ответственное лицо.

12. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик, старшая медицинская сестра проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале бракеража «Бракеража скоропортящихся пищевой продукции».

3. Ответственность за бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами возлагается на заведующего хозяйством Кызылбай А.Э.

14. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

15. Утвердить график выдачи готовой продукции с пищеблока в группы:

Группы	Завтрак	Обед	Полдник	Ужин
Первая группа раннего возраста	8.15	12.00	15.05	16.45
Вторая группа раннего возраста	8.17	12.00	15.05	16.45

Младшая группа	8.15	12.00	15.05	16.50
Средняя группа	8.26	12.10	15.05	16.50
Старшая группа	8.28	12.15	15.07	16.55
Подготовительная группа	8.30	12.20	15.09	17.00

16. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе 3х членов комиссии и председателя:

Председатель комиссии – медицинская сестра Салчак Б.Х (по согласованию);

Члены комиссии:

- Салчак Айлана Александровна, повар;
- Шожунчап Орлана Алдын-ооловна, воспитатель;
- Хомушку Байырмаа Маадыровна, заведующий.

В отсутствие одного из членов комиссии запись в журнале делает лицо, его замещающее и/или председатель комиссии. Членам комиссии ежедневно заносить в контрольный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи.

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

- Кужугет Чечек Орус-ооловна, воспитатель;
- Демдек Чойган борбак-ооловна, воспитатель;
- кладовщик Салчак Д.Д-С.

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

18. Кладовщику Салчак Д.Д-С, кладовщику ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ «УО» Бай-Тайгинский район с.Тээли

19. На пищеблоке необходимо иметь:

- Правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- Инструкцию по организации детского питания в ДОУ (ИО 1/3);
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

20. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели, помощники воспитателя и младшие воспитатели:

- обеспечивают своевременный прием пищи детьми;
- соблюдают санитарно-гигиенические условия приема пищи;
- формируют навыки самообслуживания у детей и соблюдение правил этикета;
- организуют питьевой режим в группах, обеспечивают безопасность качества питьевой воды, согласно утвержденного графика:

Дата	Время замены воды	Фамилия И.О должность	
		Заменявший воду	Проконтролировавший замену воду
	09.00	Кухонный рабочий _____ Хертек.С.В	Ответственный Салчак Д.Д_С.
	11.30	Кухонный рабочий _____ Хертек.С.В	Ответственный Салчак Д.Д_С.
	14.00	Кухонный рабочий _____ Хертек.С.В	Ответственный Салчак Д.Д_С.

