

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Факельский детский сад третьей категории
(МБДОУ Факельский д/с)**

П Р И К А З

30 августа 2024 года

№ 89

с. Факел

Об организации питания воспитанников
МБДОУ Факельского д/с 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, п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственного за организацию питания в детском саду Тугбаеву Марию Валерьевну, заведующего хозяйством детского сада.

2. Утвердить Примерное 10-дневное меню для детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение МБДОУ Факельский д/с 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 Факельский д/с 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:

	завтрак	2 завтрак	обед	полдник
Разновозрастная группа	8.30-9.00	9.50-10.30	12.00-13.00	15.30-16.00
Средняя группа	8.30-9.00	9.50-10.20	12.00-13.00	15.30-16.00
Старшая группа	8.30-9.00	10.20-10.50	12.00-13.00	15.15-15.45
Подготовительная группа	8.30-9.00	10.50-11.20	12.00-13.00	15.10-15.40

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. Тугбаевой М.В. ответственному 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 <https://ds-topolyok-fakel-r18.gosweb.gosuslugi.ru>
- 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 9.00 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 Тугбаева Мария Валерьевна.

10. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОО (старшая медсестра, руководитель, шеф-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 Тугбаеву Марию Валерьевну – материальноответственное 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».

13. Ответственность за бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами возлагается на заведующего хозяйством Тугбаеву Марию Валерьевну.

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:

	завтрак	2 завтрак	обед	полдник
Разновозрастная группа	8.00-8.05	9.30-9.35	11.00-11.10	14.50-14.55
Средняя группа	8.00-8.05	9.30-9.35	11.00-11.10	14.50-14.55
Старшая группа	8.05-8.10	9.35-9.40	11.10-11.20	14.55-15.00
Подготовительная группа	8.05-8.10	9.35-9.40	11.10-11.20	14.55-15.00

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 ФАП (по согласованию);

Члены комиссии:

- Дмитриева Светлана Васильевна, повар;
- Фирсова Мария Алексеевна, помощник воспитатель;
- Брусницына Валентина Леонидовна, 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:

- Иванова Елена Александровна, воспитатель;
- Кулемина Светлана Мухатызовна, воспитатель;
- бухгалтер МКУ «ЦБ» МОО МО «Игринский район».

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

18. Кладовщику Тугбаевой Марии Валерьевне, кладовщику ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ «ЦБ» МОО МО «Игринский район».

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;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- 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:

8.00	Заполнение чайников водой
11.00	Смена воды
14.00	Смена воды
17.00	Смена воды

21. Ежедневное вывешивают в уголке для родителей меню с указанием наименования блюда и объем порции.

22. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

23. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на ответственного за организацию питания Тугбаеву Марию Валерьевну. Срок: постоянно.

Заведующий

В.Л.Брусницына