

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 70 «ГОЛУБОК»
(МБДОУ № 70 «Голубок»)**

П Р И К А З

25.08.2023

№ ДС70-11-283/3

г. Сургут

Об организации питания в МБДОУ
№ 70 «Голубок» в 2023-2024 учебном
году

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», положением об организации питания в МБДОУ № 70 «Голубок», 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 2023-2024 учебном году производственного контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в МБДОУ № 70 «Голубок» в соответствии с Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 6 месяцев до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих МБДОУ с 12-ти часовым режимом функционирования.

2. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего МБДОУ и в соответствии с Методическими указаниями.

3. Возложить ответственность за организацию питания воспитанников, за соблюдение технологии приготовления пищи на шеф-поваров Муха Л.К. (корпус 1, ул. Энергетиков, 3/3), Мусапирову А.А. (корпус 2, ул. Энергетиков, 27), поваров детского питания, занимающих данную должность, согласно штатного расписания.

4. Ответственным за организацию питания детей шеф-поварам Муха Л.К. (корпус 1, ул. Энергетиков, 3/3), Мусапировой А.А. (корпус 2, ул. Энергетиков, 27):

4.1. составлять меню-требование в электронном виде накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;

4.2. при составлении меню-заказа учитывать стоимость питания в день на одного ребенка, утвержденный приказом департамента образования

Администрации города и нормы потребления продуктов питания на каждого ребенка, указывая норму выхода блюд;

4.3. представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;

4.4. обновлять маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей;

4.5. строго следить за наличием на пищеблоке следующих локальных нормативных актов, документов:

4.5.1. инструкции по охране труда и технике безопасности, копии должностных инструкций, инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;

4.5.2. картотека технологических карт по приготовлению блюд;

4.5.3. медицинская аптечка;

4.5.4. график закладки продуктов;

4.5.5. график выдачи готовых блюд;

4.5.6. нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

4.6. не допускать нахождение посторонних лиц на пищеблоке и лиц, обслуживающих технологическое оборудование без специальной одежды;

4.7. строго следить за соблюдением санитарно-гигиенических требований всеми сотрудниками пищеблока;

4.8. нести полную персональную ответственность за весь процесс организации питания, приготовления пищи на пищеблоке в течение рабочего дня.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в МБДОУ – шеф-поварам Муха Л.К. (корпус 1, ул. Энергетиков, 3/3), Мусапыровой А.А. (корпус 2, ул. Энергетиков, 27), поварам детского питания, кладовщикам Джумагельдиевой К.С. (корпус 1, ул. Энергетиков, 3/3), Ахмадовой З.П. (корпус 2, ул. Энергетиков, 27):

5.1. разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию;

5.2. обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ № 70 «Голубок» (медицинская сестра, заместитель заведующего по АХР, шеф-повар) и поставщика, в лице экспедитора;

5.3. получение продуктов в кладовую производит кладовщик Джумагельдиева К.С. (корпус 1, ул. Энергетиков, 3/3), Ахмадова З.П. (корпус 2, ул. Энергетиков, 27) - материально-ответственное лицо;

5.4. при получении пищевых продуктов, производственного сырья кладовщик Джумагельдиева К.С. (корпус 1, ул. Энергетиков, 3/3), Ахмадова З.П. (корпус 2, ул. Энергетиков, 27) производит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья»;

5.5. выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным меню-требованием с 14.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар);

5.6. в целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным

лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке;

5.7. поварам детского питания строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику;

5.8. поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку;

5.9. 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°C на шеф-поваров Муха Л.К. (корпус 1, ул. Энергетиков, 3/3), Мусапырову А.А. (корпус 2, ул. Энергетиков, 27).

6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

Председатель: Гиниятуллина Э.Д., заведующий.

6.1. состав бракеражной комиссии (корпус 1, ул. Энергетиков, дом 3/3):

- заместитель заведующего по УВР Дегилева Ю.В.;
- шеф-повар Муха Л.К.;
- медицинский работник Вагина Е.О. (Алиева З.И.).

6.2. состав бракеражной комиссии (корпус 2, ул. Энергетиков, дом 27):

- заместитель заведующего по УВР Путилова О.А.;
- шеф-повар Мусапырова А.А.;
- медицинский работник Макарова А.Е.

7. Выдача готовой продукции разрешается только после снятия пробы членом комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд и соответствующей записи в Журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

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

Председатель: Гиниятуллина Э.Д., заведующий.

8.1. состав бракеражной комиссии (корпус 1, ул. Энергетиков, дом 3/3):

- заместитель заведующего по УВР Дегилева Ю.В.;
- заместитель заведующего по АХР Амитова Ф.Е.;
- шеф-повар Муха Л.К.;

8.2. состав бракеражной комиссии (корпус 2, ул. Энергетиков, дом 27):

- заместитель заведующего по УВР Путилова О.А.;
- начальник хозяйственного отдела Бесман Р.В.;
- шеф-повар Мусапырова А.А.

9. Комиссии по снятию остатков продуктов питания в кладовой ежеквартально производить снятие остатков продуктов питания в кладовой и обо всех нарушениях немедленно ставить в известность заведующего МБДОУ, составлять акт о выявленных нарушениях.

10. Кладовщикам Джумагельдиева К.С. (корпус 1, ул. Энергетиков, 3/3), Ахмадова З.П. (корпус 2, ул. Энергетиков, 27):

- 10.1. ежемесячно производить аудит остатков продуктов питания;
- 10.2. прием мясной продукции производить только при наличии четкой печати и сертификата качества мясной продукции;
11. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитатели.
12. Заместителям заведующего по УВР:
- 12.1. вести контроль за организацией педагогами и младшими воспитателями питания воспитанников на местах во всех возрастных группах, за правильностью сервировки стола, умением педагогов правильно представить воспитанникам текущее меню, рассказав о пользе продуктов, используемых для его приготовления;
- 12.2. усилить контроль за ведением табеля посещаемости во всех возрастных группах с целью получения актуальной информации о количестве фактически присутствующих воспитанников;
- 12.3. включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального питания, формирования у воспитанников культуры принятия пищи, этикета;
- 12.4. включать в повестку общих родительских собраний вопросы, касающиеся сбалансированности питания в МБДОУ.
13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий

Подписано электронной подписью
Сертификат:
008F0DBFE1170997E1EE4385EFB9C96B8D
Владелец:
Гиниятуллина Эльмира Дамировна
Действителен: 14.08.2023 с по 06.11.2024

Э.Д. Гиниятуллина

С приказом от _____ № _____ ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Дегилева Ю.В.	зам. заведующего по УВР		
2.	Путилова О.А.	зам. заведующего по УВР		
3.	Амитова Ф.Е.	зам. заведующего по АХР		
4.	Бесман Р.В.	начальник хоз. отдела		
5.	Муха Л.К.	шеф-повар		
6.	Мусапырова А.А.	шеф-повар		
7.	Джумагельдиева К.С.	кладовщик		
8.	Ахмадова З.П.	кладовщик		
9.	Вагина Е.О.	медработник		
10.	Алиева З.И.	медработник		
11.	Макарова А.Е.	медработник		