

РФ

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОМБАРОВСКИЙ РАЙОН
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК»

462734 п. Домбаровский

ул.Пушкина,1А

тел.2-14-09

ПРИКАЗ

09.01.2025 № 02

п. Домбаровский

**«Об организации питания детей
в МДОБУ Д/С «Теремок»**

С целью осуществления эффективной деятельности, санитарных норм и организации сбалансированного рационального питания детей в МДОБУ Д/С «Теремок», строгого выполнения (закладки и выхода блюд) и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с 10 дневным меню , выполнение норм и калорийности на пищеблоке, норм раздачи на группах , а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024 - 2025 учебном году на основании приказа отдела образования № 263 от 18.12.2023 г. и № 146 от 12.08.2024 г. «Об организации питания дошкольных образовательных организаций Домбаровского района в 2024 – 2025 г.г.»

Приказываю

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с примерным десятидневным меню для организации питания детей и календарем питания на 2025 год, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 10,5 часовым режимом функционирования и требованиями СанПиНа 2.3/2.4.3590 – 20 от 27.10.2020 г. Изменение в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего МДОБУ.
2. Утвердить график приема пищи:
 - завтрак с 8.45 до 9.00.
 - II завтрак с 10.30 до 11.00
 - обед (по возрастным группам) с 11.50. до 12.50.
 - полдник 15.30 до 15.40.
3. Медсестре Мухтаровой К.К. размещать в доступном месте (меню) информацию – ежедневное меню питания на сутки для всех возрастных групп с указанием наименования приема пищи, наименование блюд, массы порции, калорийность порции и стоимость ежедневного меню. Контролировать выполнение примерного 10- дневного меню и соответствие технологическим картам.
4. Старшему воспитателю Баймухановой А.К. 2 раза в год проводить анкетирование по удовлетворённости качеством питания среди родителей и обучающихся. Результаты предоставлять ведущему специалисту отдела образования.
5. Ответственным за составление ежедневного меню назначить завхоза Ермуханову А.К., при составлении меню учитывать:
 - распределение суточного рациона ребенка;
 - разнообразие меню и набора продуктов питания;
 - соответствие натуральных и денежных норм питания;

- наличие основных элементов питания.
6. Распределить обязанности и возложить ответственность:
- за организацию питания – на заведующего Бабаеву Н.Г.
 - за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов, наличие сертификата качества и соответствия поставляемой продукции – на завхоза Ермуханову А.К.;
 - за качественное приготовление пищи на пищеблоке – повара Волошину Л.В. и помощника повара;
 - журналы поставки продуктов – на завхоза Ермуханову А.К.;
 - за организацию питания детей в каждой группе на воспитателя и младшего воспитателя каждой возрастной группы.
 - соблюдение санитарных норм на пищеблоке и в группах на медсестру Мухтарову К.К.
7. Ответственному за контроль питания заведующему Бабаевой Н.Г.:
- 7.1. Контролировать меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 7.2. Совместно с завхозом заключать договора на поставку продуктов питания в соответствии с меню.
- 7.3. Проводить выверку спецификаций к договорам на поставку продуктов питания на соответствие перечню продуктов питания в меню.
- 7.4. Проверять продукты на наличие сертификатов у поставщика.
- 7.5. Организовывать работу совместно с завхозом в информационной системе «Меркурий» и «Честный знак».
8. Завхозу Ермуханову А.К.:
- 8.1. При составлении за меню-заказа учитывать следующие требования:
- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
 - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи медсестры, завхоза, одного из поваров и руководителя;
- 8.2. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 8.3. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.30.
- 8.4. Организовать хранение пищевых отходов в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590 – 20
- 8.5. Согласовать график доставки продуктов питания. Заявку о потребности продуктов предоставлять поставщику за неделю по средствам интернета до поставки предварительно согласовав с руководителем.
9. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, завхозу:
- 9.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
- 9.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада продуктов несет завхоз Ермуханову А.К.
- 9.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МДОБУ и поставщиком продуктов в лице экспедитора.
- 9.4. Получение продуктов в кладовую производит завхоз Ермуханову А.К. – материально-ответственное лицо.
- 9.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню с 12.00 до 13.00 предшествующего дня, указанного в меню. С 14.30 ч. до 15.30 ч. повар перебирает крупы по меню предшествующего дня.
10. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по проверке закладки основных продуктов в котлы:
заведующий МДОБУ Бабаева Н.Г.
медсестра Мухтарова К.К.

ст. воспитатель МДОБУ Баймуханова А.К.

председатель профкома – Полуэктова О.А.

Бракеражную комиссию в составе:

- руководителя (председателя бракеражной комиссии) – Бабаева Н.Г.
- медсестры (члена комиссии) – Мухтаровой К.К.
- завхоза (члена комиссии) – Ермуханова А.К.
- воспитателя – Полуэктовой О.А (в случае отсутствия одного из членов бракеражной комиссии)

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится на пищеблоке, ответственность за ее ведение возлагается на медсестру Мухтарову К.К.

11. Повару Волошиной Л.В., помощнику повара строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

7.00 ч.- мясо, куры, в 1 блюдо; продукты для запуска;

7.30 ч.- масло в кашу, сахар для завтрака;

9.00 ч.- тесто для выпечки на полдник; мясо на второе блюдо;

10.00 ч. – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);

10.30 ч. – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;

13.00 ч.– продукты для полдника.

Поварам производить закладку продуктов питания в котел в присутствии членов комиссии.

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

- бухгалтера отдела образования Наурзалиной Г.
- ст. воспитателя – Баймуханову А.К.
- воспитателя - Полуэктовой О.А.
- завхоза – Ермуханову А.К.

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

13. Завхозу Ермухановой А.К. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером отдела образования Наурзалиной Г.

14. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

группа	Завтрак	II завтрак	обед	полдник
Разновозрастная группа 1,5 до 3 лет	8.35	10.20	11.45	15.20
Разновозрастная группа 5- 7 лет	8.40	10.20	12.10	15.20

15. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и техники безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- нормы готовых блюд;
- график выдачи готовых блюд, нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 - е суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

16. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

17. Ответственность за организацию питания для каждой возрастной группы несут воспитатель и младший воспитатель:

Разновозрастная группа 1.5-5 лет Фрицлер Н.А., Романская Н.В., Кужагулова А.С.

Разновозрастная группа 5-7 лет Полуэктова О.А., Романская Н.В., Мухтарова А.С.

18. Медицинской сестре Мухтаровой К.К.:

- 18.1 Контролировать составление меню- требования (на текущий день) предшествующего дня, указанного в меню;
- 18.2. Следить за отбором поварами суточных проб за 2 дня;
- 18.3. Присутствовать при закладке продуктов, делать об этом отметку в тетради контроля питания, снимать пробу и делать ежедневную отметку о качестве приготовления пищи в бракеражном журнале;
- 18.4. Выставлять контрольную порцию перед раздачей на специально отведенное место и сохранять до окончания процесса питания (завтрак, II завтрак, обед, полдник) в группах, раздача запрещается без контрольной порции;
- 18.5. Ежедневно вывешивать меню на стенде для родителей с указанием следующей информации
Наименования приема пищи, наименование блюда, массы порции, калорийность порции, утвержденное заведующим.
- 18.6. Ежедневно вести учет выполнения натуральных норм в специальной журнале. Итог подводить за 10 дней. Общий итог подводить за месяц. При невыполнении делать комментарии.
- 18.7. Строго соблюдать рекомендации по составлению меню- требования.
- 18.8. Организовать питьевой режим, обеспечивающий безопасность качества питьевой воды, которая должна обеспечивать требованиям санитарных правил (кипяченая вода или бутилированная)
19. Завхозу Ермухановой А.К.:
- 19.1. Представлять меню для утверждения руководителю накануне предшествующего дня , указанного в меню;
- 19.2. Бракераж сырых продуктов проводить по мере поступления, соблюдая определенные сроки реализации;
- 19.3. Организовать хранение пищевых отходов в соответствии с требованиями СанПиНа ;
- 19.4. При отсутствии каких –либо продуктов проводить их замену на равноценные в соответствии с таблицей замены продуктов
- 19.5. Использовать ассортимент основных продуктов питания, рекомендованных СанПиН
20. Повару Волошеной Л.В. и завхозу Ермухановой А.К.:
- 20.1. Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню
- 20.2. Ежедневно оставлять 2-х суточные пробы, пробы ставить в холодильник строго по времени их взятия .
- 20.3. Готовую продукцию развешивать на пищеблоке по кастрюлям и раздавать младшим воспитателям в группы по весу в соответствии с нормами и количеством детей присутствующих в этот день.
- 20.4. Строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику. Закладку в котел производить в присутствии членов комиссии.
21. Завхозу Ермухановой А.К.:
- 21.1. Продукты выдавать повару накануне приготовления пищи на весь день, не позднее 16 ч.;
- 21.2. Оформлять актом обнаруженные некачественные продукты или их недостаток, который подписывается руководителем, завхозом и поставщиком в лице экспедитора (грузчика);
- 21.3. Предварительно по 10 – дневному меню делать заявку в (вторник до 12.00 каждой недели) на завоз продуктов;
- 21.4. Пищевые отходы в группах собирать в промаркированные ведра с крышками, очистка которых производится после каждого приема пищи, на пищеблоке - в промаркированный бачок или ведро, которые после каждого приема пищи и ежедневно в конце рабочего дня (ведра, бачок) независимо от их наполнения очищают, промывают 2 % раствором кальцинированной соды, а затем ополаскивают горячей водой и просушивают.
- 21.5. Завхозу Ермухановой А.К., медсестре Мухтаровой К.К. следить за выполнением требований к транспортировке пищевых продуктов;

- 21.6. Завхозу Ермухановой А.К., повару Волошиной Л.В. и помощнику повара соблюдать требования к условиям хранения продуктов.
- 21.7. Не допускать к приему в МДОБУ пищевые продукты без сопроводительных документов с истекшим сроком хранения и признаками порчи.
22. Воспитателям возрастных групп:
- 22.1. Строго следить за соблюдением режима питания;
- 22.2. Не допускать в промежутках между кормлениями, прием какой-либо пищи;
- 22.3. Не допускать нарушения норм выдачи пищи;
- 22.4. Соблюдать эстетику питания;
- 22.5. Осуществлять работу с родителями по организации питания детей в домашних условиях.
- 22.6. Ежедневно знакомить родителей с меню;
- 22.7. Запрещается кормление детей продуктами без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным нормам и принесенных из дома родителями.
23. Младшим воспитателям:
- 23.1. При организации питания детей в группах осуществлять сервировку стола, привитие культурно-гигиенических навыков и привычек; обращать внимание на качество пищи; строго соблюдать нормы порций, сбор, хранение пищевых отходов. Детская порция должна строго соответствовать контрольной порции;
- 23.2. Осуществлять питьевой режим в группах в соответствии с графиком.
- 23.3. Соблюдать последовательность подачи блюд с учетом возраста детей.
24. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на старшего воспитателя Баймуханову А.К., медсестру Мухтарову К.К., завхоза Ермуханову А.К., поваров Волошину Л.В. и воспитателей и младших воспитателей всех возрастных групп.
25. С приказом ознакомлены все сотрудники МДОБУ; выписка из приказа в пищеблоке и находится в папке по организации питания МДОБУ.
26. Общий контроль за организацией питания и выполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОБУ Д/С «Теремок»

Н.Г.Бабаева

