



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 26 ГОРОДА
ЕЙСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 02.09.2024 г.

№ _____

г.Ейск

Об организации питания воспитанников на 2024 – 2025 учебный год

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», положением об организации питания воспитанников, с целью обеспечения социальных гарантий и организации сбалансированного питания воспитанников детского сада приказываю:

Организовать в 2024 – 2025 учебном году в дни работы ДОО питание воспитанников в соответствии с основным (организованным) меню.

Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.

Установить кратность приемов пищи в группах с режимом пребывания 10.5 часов пребывания детей в ДОО - четырехразовое питание для детей в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет.

Определить следующий режим питания воспитанников:

- завтрак: 08.30 ч. - 09.00 ч.
- второй завтрак: 10.30 ч. - 11.00 ч.
- обед: 12.00 ч. - 13.00 ч.
- полдник: 15.30 ч.

Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру по диетическому питанию.

Ответственному за организацию питания медицинской сестре по диетическому питанию:

Составлять ежедневное меню накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

При составлении меню - требования учитывать следующее:

- определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи медицинской сестры по диетическому питанию, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

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.

Провести своевременную замену информации на стенде «Сбалансированное питание - залог здоровья»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

Утвердить график закладки продуктов в котел:

Наименование основного продукта	Время закладки		
	завтрак	обед	полдник
Говядина		08.30 - 09.00	
Печень		10.00	
Птица		09.00 - 09.30	
Рыба			
М/сливочное	07.40 - 08.00	09.00 - 09.30	10.00 выпечка 13.00
Яйцо	07.00	10.30 - 11.00	10.00 выпечка 13.00
Сметана		10.30 - 11.00	13.00
Творог			13.30
Сахар	07.10	09.30	10.00 выпечка 13.00
Овощи, крупы		10.00 - 11.00	

Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику:

Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню - требованию.

За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщиков продуктов несет ответственность кладовщик Непочатая Светлана Владимировна.

Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье оформляются актом, который подписывается представителями ДОО (медицинская сестра по диетическому питанию, повар).

Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Непочатая Светлана Владимировна – материально – ответственное лицо.

При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Непочатая Светлана Владимировна проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья» 6.6. Выдачу продуктов на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

В целях организации контроля над 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 на пищеблоке: ответственность за ее ведение возлагается медицинскую сестру по диетическому питанию.

Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов в специальном холодильнике при температуре +2 - +6 на поваров Шанину Оксану Николаевну, Киященко Кристину Борисовну, Селиванову Светлану Алексеевну.

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

Председатель: Заведующий ДОО Куценко Светлана Александровна.

Члены комиссии:

старший воспитатель Сербунова Евгения Алексеевна;

воспитатель Концаренко Наталья Валериевна.

Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

Кладовщику Непочатой Светлане Владимировне ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания.

Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

Завтрак 08.10 ч. – 08.25 ч.;

второй завтрак 09.50 ч. – 10.20 ч.;

обед 12.10 ч. – 12.30 ч.;

полдник 15.10 ч. – 15.25 ч.

Для организации питания работники ДОО ведут и используют следующие документы:

Документы об усилении контроля:

- Приказ об усилении контроля;
- Создание групп контроля;
- Положение о группе контроля;
- Положение «Об организации питания детей»;
- Приказ о назначении ответственного за организацию питания;
- Приказ о назначении ответственного за работу в системе «Меркурий»4;
- Приказ об организации питания воспитанников;
- Приказ об организации питьевого режима;
- Приказ о назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб;

- Приказ о создании комиссии по питанию;
- Приказ о создании Совета по питанию;
- Положение «О бракеражной комиссии».

Документы о производственном контроле:

- Приказ о назначении ответственного за проведением производственного контроля;
- Программа производственного контроля;
- Гигиенический журнал;
- Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- Журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- Журнал проведения генеральной уборки;
- Журнал учета посещаемости детей;
- Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- Журнал витаминизации третьих и сладких блюд;
- Контракты на поставку продуктов питания.

Документы о качестве и безопасности пищевых продуктов:

- Копии деклараций;
- Ветеринарные сертификаты;
- Копии свидетельств;
- Маркированные ярлыки.

Документы пищеблока:

- График смены кипяченой воды;
- Инструкция по отбору суточных проб;
- Инструкция по правилам мытья кухонной посуды;
- Акт о распределении невостребованных порций;
- Акт об уменьшении выхода блюд;
- Акт об увеличении выход блюд;
- Акт замены блюд;
- Журнал регистрации актов по невостребованным рационом питания;
- Инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- Наличие графиков выдачи готовой продукции для организации питания в группах;
- Нормы порций – объем пищи в граммах для детей в соответствии с возрастом.

Документы о рационе питания:

- Картотека технологических карт приготовления блюд;
- Меню основное, утвержденное руководителем учреждения, и ежедневное, информации для родителей;
- Ведомость контроля за рационом питания;
- Ежедневное меню-требование на следующий день;
- Требование в кладовую (форм № ОП-3).

Так же 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 ДОО (И01/3)
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

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

Воспитателям групп:

в дни работы ДОО предоставлять ответственному за организацию питания информацию об отсутствующих воспитанниках и сроках их отсутствия;

проводить разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о важности (не менее чем за сутки) информирования о причинах, которые могут привести к отсутствию воспитанника в детском саду.

Делопроизводителю ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных, и разместить настоящий приказ на информационном стенде и старшему воспитателю Сербуновой Е. А. разместить на официальном сайте детского сада.

Ответственность за организацию питания детей в группе несут воспитатели и младшие воспитатели.

Общий контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.А. Куценко