

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОТАНИЧЕСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА»
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

30.08.2024 г.

№ 73

с. Ботаническое

**Об организации питания детей
МБДОУ «Ботанический детский сад «Ромашка»
на 2024-2025 год**

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», от 27.10.2020 № 32, в целях организации питания воспитанников организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологическими картами, а также в рамках осуществления производственного контроля по данному вопросу.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать четырехразовое питание детей (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник) в соответствии с «Положением об организации питания детей в МБДОУ «Ботаническом детском саду «Ромашка» (Далее МБДОУ) и 10-дневным рационом питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1.5 до 7 лет с 9-ти часовым пребыванием детей.
2. Назначить ответственного за организацию питания, качество питания, снятия пробы приготовленного блюда, и составление меню-требования (Ф № 0504202) технологические и калькуляционные карты блюд (Ф № ОП-1), сверку табелей учета посещаемости детей (Ф № 0504608) медицинскую сестру Харченко Е.Л.
3. Медицинской сестре:
 - 3.1. Составлять меню-требования (Ф № 0504202), накануне предшествующего дня, указанного в меню-требования.
 - 3.2. 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 составить акт
 - изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего МБДОУ
 - 3.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-раскладке.
 - 3.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требования оформлять не позднее 9.00 часов.
 - 3.5. Фактическое меню ежедневно утверждается руководителем образовательной организации, подписывается заведующим хозяйством, поваром и медицинским работником. Вывешивать меню с выходом нормы блюда в каждой группе, возле пищеблока.
 - 3.6. Контролировать безопасность и качество продуктов питания и продовольственного сырья, поступающего в учреждение.

- 3.7. Контролировать выход блюд, качество и безопасность блюд, выполнение технологического приготовления блюда.
- 3.8. Вести «Журнал учета выполнения норм питания» (каждые 10 дней, 1 раз в месяц, 1 раз в квартал, 1 раз в год).
- 3.9. Контролировать выполнение правил личной гигиены работников пищеблока, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.
- 3.10. Проводить санитарно-просветительную работу среди родителей, работников по вопросам питания.
4. Работникам пищеблока (поварам, кухонному рабочему):
- 4.1. разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требования;
- 4.2. строго соблюдать технологию приготовления блюд;
- 4.3. закладку необходимых продуктов в котел производить в присутствии ответственных лиц за закладку;
- 4.4. выдачу готовых блюд на группы производить по утвержденному руководителем графику.
5. 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 Бачинскую С.А.
6. Назначить ответственным за составление и отправку поставщикам предварительных заявок на поставку продуктов питания, своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов на кладовщика МБДОУ Харченко Е.Л.
7. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформлять актом, который подписывают представители МБДОУ (заведующий, кладовщик, повар) и поставщик, в лице экспедитора.
8. Выдачу продуктов кладовщику из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требования не позднее 16.30 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись повара.
9. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:
- Вовкодав С.В., заведующий МБДОУ, председатель комиссии;
 - Харченко Е.Л., медицинская сестра, член комиссии.
 - Степанюк Е.В., помощник воспитателя, член комиссии.
10. Утвердить план бракеражной комиссии (приложение № 1);
11. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
- Корчемаха А.Л. председатель ПК председатель комиссии;
 - Вовкодав С.В., заведующий МБДОУ, член комиссии;
 - Харченко Е.Л., кладовщик, член комиссии.
12. Кладовщику Харченко Е.Л., ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером, закрепленным за учреждением.
13. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока.
14. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели Рыженко О.Е., Козленкова Г.М., Шестакова Н.Н., Безейко А.Л., и помощники воспитателей Безейко М.Н., Власьева Л.В., Степанюк Е.В.
15. Помощникам воспитателей:
- 15.1. Выполнять питьевой режим в группе.
- 15.2. Доставлять еду в группы в промаркированных закрытыми крышками кастрюлях, в чистой одежде (халат, косынка, одноразовый чепчик).
- Постоянно.**
- 15.3. Строго выполнять правила мытья посуды, уборки помещений.

15.4. Соблюдать объемы разовых порций согласно возрасту детей.

16. Воспитателя групп:

16.1. Уделять большое внимание воспитанию культурно-гигиенических навыков до и после приема пищи.

Постоянно.

16.2. Придерживаться принципов доступности, единства требований учреждения и в семье; в информационных уголках для родителей предоставлять информацию по вопросам питания детей.

16.3. Строго соблюдать санитарно-гигиенический режим группы; уделять внимание правильному мытью рук перед приемом пищи, культуре поведения за столом, правильному пользованию туалетом.

17. Утвердить график смены воды в групповых ячеек

18. Утвердить технологические карты приготовления блюд в учреждении.

19. Ответственность за выполнение данного приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего МБДОУ
«Ботанический детский сад «Ромашка»



Н.П. Бачинская

С приказом ознакомлены:

 Бачинская С.А.

 Безейко М.Н.

 Власьева Л.В.

 Безейко А.Л.

 Козленкова Г.М.

 Рыженко О.Е.

 Попиль И.В.

 Шестакова Н.Н.

 Харченко Е.Л.

 Степанюк Е.В.

План
Работы бракеражной комиссии на 2024-2025 гг.

Мероприятия	Сроки выполнения	ответственный
Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
результаты органолептической оценки и степени готовности блюда кулинарного изделия	ежедневно	Члены комиссии
Контроль по соблюдению правил и хранению сроков реализации скоропортящихся продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии в присутствии кладовщика
Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюда	1 раз в месяц	Члены комиссии
Разъяснительная работа с педагогами	2 раза в год	Члены комиссии, медицинская сестра
Контроль о снятии остатков продуктов питания на продуктовом складе учреждения	декабрь, июнь	Члены комиссии в присутствии кладовщика
Работа с родителями (на общих собраниях)	2 раза в год	Председатель комиссии медицинская сестра
Отчет на Совете ДООУ о проделанной работе комиссии	май	Председатель комиссии
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	постоянно	Члены комиссии, медицинская сестра
Комплексная проверка состояния пищеблока, наличие суточных проб, маркировка банок и кухонного инвентаря.	декабрь, март, июнь	Члены комиссии, медицинская сестра
Правила хранения продуктов. Маркировка уборочного инвентаря.	август, март	Члены комиссии, медицинская сестра