

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №21»
ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 04/11/24 № 281-ор

Об организации питания в ДОУ на 2024 – 2025 учебный год.

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, п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с « Примерным 10 дневным рационом питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,6 до 3, 3 до 7 лет в государственных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 12 часовым пребыванием детей».

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

2. Возложить ответственность за организацию питания в МАДОУ на заместителя заведующего Н.В. Швачко.

3. Утвердить:

- План мероприятий по обеспечению условий организации питания в МАДОУ «Детский сад №21» на 2024-2025 учебный год.

- Алгоритм организации контроля за питанием в ДОУ

- План работы бракеражной комиссии на 2024-2025 учебный год

- Утвердить график приема пищи (Приложение № 1)

4. Ответственному за организацию питания детей: заместитель заведующей Н.В. Швачко.

4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.2. 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 дописывать его в конце списка; - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью; - указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи старшей медсестры, завхоза, одного из поваров, принимающих из кладовой.

4.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующего накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.4. Возраст и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

4.5. 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.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении, поварам, завхозу:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному графику и правильно оформленному меню - требованиям.

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несёт ответственность завхоз учреждения Н.В. Швачко.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОО (медсестра, повар, завхоз) и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит завхоз Н.В. Швачко материально – ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья завхоз Н.В. Швачко: - проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале « Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6. Выдачу продуктов завхозом из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись Т.А. Масловой (повар)

5.7. 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 храниться на пищеблоке; ответственность за её ведение возлагается на медсестру

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

5.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

5.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за её хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2..+6 на медсестру.

6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе : Председатель комиссии - Члены комиссии - заведующий – М.Н. Зотова. Представитель из педагогов ДОО (по графику)

6.1. 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.

7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе: - специалист отдела по питанию ЦБ по согласованию - воспитателя группы, старшей медсестры

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

7.2 Завхозу Н.В. Швачко ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с специалистом отдела питания ЦБ (по согласованию)

8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы (Приложение № 2)

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

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

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

12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой .

13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на медсестру

14. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий

М.Н. Зотова

С приказом ознакомлены:

Н.В. Швачко

Т.А. Масловой