

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №72 «Аленушка» комбинированного вида г. Улан-Удэ,
Республика Бурятия, 670034, г. Улан-Удэ, ул. Пестеля 37а, тел/ факс 44 65 10, mail: ds_72@govrb.ru

ПРИКАЗ № 28-ОД

От 12.01.2024г

**Об организации питания воспитанников
в МБДОУ на 2024г.**

В соответствии с постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32 Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с целью обеспечения социальных гарантий и организации сбалансированного питания воспитанников детского сада, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню требованием и технологическими картами, а также в рамках осуществления производственного контроля,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10- дневным меню», для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет.
2. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего МБДОУ,
3. Утвердить график приема пищи:
завтрак 8.05 - 8.35; второй завтрак 10.00; обед 11.45 – 12.12; полдник 15.45 – 16.15.
4. Заведующий, в пределах своей компетенции:
 - 4.1. Отвечает за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, Уставом и локальными актами МБДОУ.
 - 4.2. Обеспечивает рассмотрение вопросов по организации питания воспитанников на заседаниях родительской общественности, педагогических советах, производственных собраниях.
 - 4.3. Ежедневно утверждает меню требование.
 - 4.4. Контролирует соблюдение требований СанПиН.
5. Заместитель заведующего по АХЧ:
 - 5.1. Контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечению запасными частями; - обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока.
 - 5.2. Контролирует соблюдение требований СанПиН- обеспечение посудой и инвентарем.
 - 5.3. Обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.
6. Контрактный управляющий:
 - 6.1. Заключает договоры на поставку продуктов питания.
 - 6.2. Составляет ежедневное меню- требования в соответствии с 10- дневным меню в соответствии с количеством присутствующих детей.

6.3. Предоставляет меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

7. Шеф-повар:

7.1. Строго соблюдает технологию приготовления блюд, закладку продуктов, график выдачи готовой продукции в соответствии с нормой, возраста количества детей в группе

7.2. Осуществляет работу только по утвержденному меню требованию.

7.3. Закладку основных продуктов проводит в присутствии членов бракеражной комиссии.

7.4. Выставляет контрольное блюдо на раздачу.

7.5. Отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохраняет до конца рабочего дня.

7.6. Несет ответственность за санитарное состояние пищеблока, контролирует проведение графика ежедневной уборки

7.8. Осуществляет ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке. Несет ответственность за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья).

8. Кладовщик:

8.1. Осуществляет бракераж поступающих продуктов питания с отметкой в журнале «Скоропортящихся пищевых продуктов».

8.2. Обеспечивает своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от Поставщиков продуктов.

8.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостачу оформляет актом в присутствии экспертной комиссии.

8.4. Обеспечивает получение, сохранность и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья, соблюдая Товарное соседство и санитарно-гигиенические требования.

8.5. Проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности при получении пищевых продуктов, продовольственного сырья.

8.6. Производит выдачу продуктов и продовольственного сырья из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

8.7. Осуществляет контроль за качеством продуктов питания, поступающих в детский сад правильным хранением и соблюдением сроков их реализации.

8.8. Ежемесячно проводит выверку остатков продуктов питания с бухгалтером ЦБ КПО.

9. Медицинский работник:

9.1. Осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока.

9.2. Контролирует качество приготовления пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов.

9.3. Контролирует маркировку посуды, тары и оборудования на пищеблоке.

9.4. Контролирует работу продуктового склада (хранение, выдача продуктов, оформление документации, товарное соседство продуктов);

9.5. Контролирует работу пищеблока (санитарно - эпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, выполнение графика и правил раздачи пищи).

9.6. Систематически проводит осмотр на гнойничковые заболевания с отметкой в Журнале.

9.7. Своевременно ведет Журнал «Витаминизации», Журнал Бракеража готовой продукции.

9.9. С целью соблюдения производственного контроля за рационом питания детей, обеспечения безопасности и качества питания детей, контроля закладки основных продуктов питания и предупреждения нарушений технологий пищи, для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции утвердить состав бракеражной комиссии:

медсестра ГП-6, кладовщик- Бояркина И.М., шеф-повар- Разуваева И.Д.
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

Е.В. Сагакова

Е.В. Сагакова

С приказом ознакомлен:

_____ Бояркина И.М.

_____ Разуваева И.Д.

_____ Калашникова Н.С.

