



муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 56 «ЛЕСНАЯ СКАЗКА»
п. Двуреченск, ул. Мира, д. 2, тел. 27-6-52, 27-6-53
E-mail: LesSkazkaDOU56@ya.ru

От « 26» января 2022г.

Приказ № 15 – ОД

«Об организации питания детей МАДОУ №56 в 2022-2023г.»

В целях осуществления эффективной деятельности, контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных норм на пищеблоке детского сада, руководствуясь санитарными правилами и Сан ПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 16.05.2013г. № 26; Уставом ДОУ,

Приказываю:

1. Утвердить Положение об организации питания, контроля за организацией питания воспитанников МАДОУ №56
2. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 20-дневным рационом питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1.5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет в государственных образовательных учреждениях», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, с 10-часовым пребыванием детей», утвержденным Главным врачом МУЗ «Сысертская ЦРБ» 18.05.2010г.
 - 2.1. При составленном меню используется программа «Система расчетов для общественного питания» (журналы: здоровья, бракеражный, анализ питания, температурного режима, гигиены сотрудников, меню раскладки, санитарного состояния, санитарного состояния пищеблока, бракеражный поступления продуктов на пищеблок, бракеражный готовой продукции.)
 - 2.2. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом.
3. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру ЦРБ – Мурашову Н.В. Приказ №170/1 от 11.03.2022г ГБУЗ СО СЦРБ.
 - 3.1. Утвердить график приема пищи:

Завтрак	8.30-8.50
Обед	11.15 – 12.55
Полдник	15.15 – 15.30
 4. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня указанного в меню-требовании
 - 4.1. При составлении меню учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд;
 - ставить подписи медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.
 - 4.2. Представлять меню для утверждения заведующему.
 - 4.3. Возврат и дополнение продуктов в меню оформлять не позднее 09.00 часов.
 - 4.4. Проводить своевременную замену информации на стендах: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.
 - 4.5. Обновлять маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие

всех объемов, имеющихся в типовом рационе питания детей.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении шеф-повару, поварам, кладовщику:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количества, качество и ассортимент получаемых продуктов несет ответственность кладовщик учреждения - Козлова Флюра Фанаисовна.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается бракеражной комиссией.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Козлова Флюра Фанаисовна (материально-ответственное лицо).

При получении пищевых продуктов. Продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную оценку доброкачественности продуктов с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (Шеф-повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню, под роспись (повар).

В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицом за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке, ответственность за её ведение возлагается на медсестру Мурашову Наталью Валерьевну.

Утвердить комиссию по закладке продуктов на пищеблоке:

- Сивохо Е.Ю., воспитатель. Председатель ПК ДОУ;
- Мурашова Н.В., медсестра;
- Самаркина Т.С., медсестра.

Шеф-повару Вороновой М.Н. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов.

Повару 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 её хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2 - +6 градусов на шеф-повара Воронову Марину Николаевну

6. Утвердить Положение о бракеражной комиссии. (Приложение 1)

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

- Воронова М.Н. шеф-повар;
- Мурашова Н.В., медсестра;
- Козлова Ф.Ф. кладовщик.

6.1 Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, на пищеблоке необходимо иметь: 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).

6.2 Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- Соломеина Н.В., гл. бухгалтер;
- Сивохо Е.Ю., воспитатель, председатель ПК;
- Мурашова Н.В., медсестра.

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

7.2. Кладовщику Козловой Флюре Фанаисовне проводить выверку остатков продуктов с гл. бухгалтером Соломеиной Натальей Валентиновной.

Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

Завтрак 8.10 - 8.20
Обед 11.15 - 12.20
Полдник 15.15 – 15.00

На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкция по приготовлению пищи;
- график генеральных уборок;
- возрастная норма выхода блюд;
- инструкция по обработке яиц;
- инструкция по обработке сырых овощей;
- инструкция по использованию дезинфицирующего средства;
- инструкция «Правила мытья посуды»;
- медицинская аптечка;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по ОТ и технике безопасности;
- журнал санитарного состояния кухни.

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

7.3 Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитатели;

7.4 Ответственность за выполнение приказа возлагаю на медсестру Мурашову Наталью Валерьевну

8.Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ №56 Е.Ю. Никишина

С приказом ознакомлены:

Сивохо Е.Ю.
Самаркина Т.С.
Воронова М.Н.
Козлова Ф. Ф.
Соломеина Н.В.
Мурашова Н.В.

