

Муниципальное дошкольное
образовательное автономное учреждение
«Детский сад №2 «Тополёк» г. Соль-Илецка»
Оренбургской области, ул. Победы зд.1, 461504
Тел. 8(35336) 2-88-25
e-mail: sadik.topolek@yandex.ru

ПРИКАЗ

02.09.2024 г.

№ 52-24

«Об организации питания МДОАУ №2 г.Соль-Илецка на 2024/2025 учебном году

В соответствии с Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 „Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения“», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил

СП 2.4.3648-20 „Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи “», Положением об организации питания воспитанников, с целью организации сбалансированного питания воспитанников а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024-2025 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить 10 дневный рацион питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1.6 -3лет, 3 до 7 лет. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10 дневным рационом питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1.6 -3лет, от 3 до 7 лет»

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 на заведующего Веденкину Н.А. и заведующего хозяйством Андрищенко Т.В.

3. Возложить ответственность за работу пищеблока на повара Казыканову С.А. и помощника повара Черных И.Н.

Персоналу пищеблока:

3.1. Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи;
3.2. Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу, под роспись, тщательно проверять их качество, не допускать их использования при малейших признаках порчи;

3.3. Закладку продуктов производить согласно меню-раскладке;

3.4. Ежедневно оставлять суточную пробу готовых продуктов;

3.5. Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой согласно возрасту и количеству воспитанников в группе;

3.6. Пищевые отходы в пищеблоке собирать в промаркированные емкости (ведра с крышками), очистка которых производится ежедневно в конце рабочего дня (ведра, бачок) независимо от их наполнения очищают, промывают 2 % раствором кальцинированной соды, а затем ополаскивают горячей водой и просушивают

3.7. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда;

3.8. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте согласно графику уборки, соблюдать санитарно-противоэпидемические требования;

3.9. Своевременно проходить профилактический медицинский осмотр;

3.10. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, инструкции по охране труда и инструкции по работе с оборудованием.

4. Вход посторонних лиц на пищеблок допускается с разрешения администрации ДОО и только в специальной одежде.

5. На повара возлагается персональную ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря.

6. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи, пользоваться телефоном.

7. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока :

График выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

Группы	Завтрак	II Завтрак	Обед	Полдник	Ужин
Ясельная группа	8:45	10.00	11:40	15:10	16:20
Средняя группа	8:50	10.00	11:50	14:55	-
Старшая группа	8:35	10.00	12:00	15:00	-
Подготовительная группа	8:40	10.00	12:10	15:05	-

8. Ответственному за организацию питания детей заведующему хозяйством Андриющенко Т.В.

8.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня.

8.2. 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;

– указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи заведующей, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

8.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании до 14.30.

8.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 09.00 часов.

9. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов

10. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями (ДОУ) и поставщика, в лице экспедитора.

11. Получение продуктов в кладовую производит заведующий хозяйством – материально ответственное лицо.

12. Выдачу продуктов завхозом из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню требованием не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню требования, под роспись (повар).

13. Создать **бракеражную комиссию** для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы и комиссию по снятию остатков продуктов питания в составе:

– **Заведующий Веденкина Н.А.**

– **Профорг Милютин О.Ю.**

– **Заведующий хозяйством Андриющенко Т.В.**

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

15. 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 ДОУ);

- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

16. Заведующему хозяйством осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока с записью в «Журнале контроля санитарного состояния пищеблока» и «Журнале здоровья сотрудников пищеблока».

17. Воспитатели групп и младшие воспитатели несут ответственность за организацию питания детей группы, создают безопасные условия при подготовке к приему пищи и, непосредственно, во время приема пищи, а также в воспитании культурно-гигиенических навыков, формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета; организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды, за ведение табеля посещаемости.

17.1. Воспитатели:

- своевременно представляют информацию на фактическое количество питающихся воспитанников;
- информировать родителей (законных представителей) воспитанников о порядке организации питания в детском саду, навыках и культуре здорового питания детей.

18 Контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий

Веденкина Н.А.