

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 371 г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

454087, г. Челябинск, ул. Некрасовская, 17 тел./факс: 8 (351) 269-10-45, e-mail: mdouds371@mail.ru

ПРИКАЗ

№ 4

24.01.2025

Об организации питания детей в
2024/2025 учебном году

С целью соблюдения Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологическими картами, экономии денежных средств, а также в рамках осуществления в 2025 учебном году контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать 4-разовое питание детей (завтрак, 2-ой завтрак, обед, уплотненный подник) в учреждении в соответствии с «Основным меню приготавливаемых блюд для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, реализующих образовательную программу дошкольного образования».
- 1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего Леер Ю.О.
2. Возложить ответственность за составление меню-требования на инструктора по гигиеническому воспитанию Ромжаеву Л.Б. и делопроизводителя Дороничеву А.Е.,
3. Утвердить график приема пищи (приложение №1)
4. Ответственным за составление меню-требования Дороничевой А.Е. и Ромжаевой Л.Б.:
 - 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;
 - ставить подписи инструктора по гигиеническому воспитанию, заведующего хозяйством одного из поваров, принимающих продукты из склада, бухгалтера.
 - искусственную С – витаминизацию из расчета для детей 1-3 лет 35 мг, 3-6 лет 50 мг на порцию, препараты витамина вводятся в третье блюдо (компот, кисель) инструктором по гигиеническому воспитанию
 - 4.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
 - 4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов, согласно «Положения об организации питания в ДООУ»
 - 4.5. Проводить своевременную замену информации на стендах «Правильное питание – залог здоровья», «Разговор о правильном питании»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах и тд.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – заведующим хозяйством, поварам:
 - 5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
 - 5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов от поставщиков несут ответственность заведующие хозяйством Донченко Т.А. и Тарасова Н.С.
 - 5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ и поставщика, в лице экспедитора.
 - 5.4. Получение продуктов на склад производится комиссией по приему товаров с заведующими хозяйством Донченко Т.А. и Тарасова Н.С. – материальноответственные лица.
 - 5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья заведующие хозяйством Донченко Т.А. и Тарасова Н.С. проводят визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Бракеража скоропортящейся пищевой продукции, поступающей на пищеблок» или в «Журнал регистрации претензий, жалоб, и происшествий, связанные с безопасностью пищевой продукции»
 - 5.6. Выдачу продуктов заведующим хозяйством Донченко Т.А. и Тарасовой Н.С. со складов на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
 - 5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам заведующему Леер Ю.О., руководителю СП Михеевой Е.И., инструкторам по гигиеническому воспитанию Дороничевой А.Е., Ромжаевой Л.Б., главный бухгалтер Чижовой Ю.А. производить закладку основных продуктов в котел согласно графика (Приложение №2);

5.8. Поварам Незеевой Э.М., Созиновой Е.А., Мулиной Е.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд, график выдачи пищи на группы, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9. Поварам 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 ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на поваров Незееву Э.М., Созинову Е.А., Мулиной Е.А.

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

- заведующего Леер Ю.О. (Руководитель СП Михеева Е.И.)
- инструктор по гигиеническому воспитанию Дороничева А.Е. (Ромжаева Л.Б.)
- главный бухгалтер Чинова Ю.А.

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию (Приложение №3), необходимо иметь на пищеблоке: весы, три ложки, три вилки, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне, чашку, линейку, пищевой градусник.

7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в складе в составе:

- заведующий Леер Ю.О. (руководитель СП Михеева Е.И.)
- главный бухгалтер Чинова Ю.А.
- профорг Азнабаева Д.Т.

7.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и ежедневно точной сверки количества выдаваемой продукции с ведомостью выдачи продукции и меню-требования, обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

7.2. Комиссией ежемесячно проводить выверку остатков продукции с участием Дороничева А.Е. и Тарасовой Н.С. ежемесячно проводить выверку остатков продукции с бухгалтером Захаркиной А.В.

8. Контроль за выдачей готовых блюд в холодный и теплый период с пищеблока в группы (Приложение №4)

9. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- инструкции по охране труда и технике безопасности
- журнал отходов и журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании
- 20-дневное меню и технологические карты
- журнал контроля за санитарным состоянием помещения пищеблока.
- журнал контроля за проведением генеральных уборок на пищеблоке
- Журнал контроля работы бактерицидной лампы
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

10. Работникам пищеблока раздеваться и хранить личные вещи строго в отведенном для этого месте.

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

12. Контроль за организацией питания детей в каждой группе возложить на старшего воспитателя Искимжи Е.А. и руководителя СП Михееву Е.И.

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой, в МБДОУ №371 СП – на руководителя СП Михееву Е.И.

14. Ответственность за выполнение приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ

Ю.О. Леер

Чинова Ю.А.	Канищева М.Е.	Синькинова В.И.	Михеева Е.И.
Искимжи Е.А.	Махмудярова А.Н.	Юсупбаева Ю.Д.	Шпортюк Д.А.
Лисицкая Н.А.	Чашухина А.А.	Умарова Г.Д.	Николаева А.С.
Башкова Т.В.	Ионова Н.А.	Алиева Д.Х.	Долгополова А.А.
Куракина Л.П.	Челпанова Д.М.	Тарасова Н.С.	Осипова А.В.
Кузьмина А.В.	Дороничева А.Е.	Ромжаева Л.Б.	Кармацких Ю.В.
Ковалева С.С.	Донченко Т.А.	Мулина Е.А.	Богданова Ю.В.
Ванцинова Н.Н.	Захаркина А.В.	Введенская Я.И.	Сорокина М.А.
Шабанова Н.О.	Незеева Э.М.	Степанова Т.Н.	Ташенко А.В.
Азнабаева Д.Т.	Шаяхметова Н.И.	Краева С.М.	Пинюдина Е.А.
Поскрякова К.Д.	Магасумова И.Г.	Созинова Е.А.	Жданова И.И.