

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 15» ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

413116, г. Энгельс, Саратовская область, ул. Весенняя, 10 а, тел./факс 8(8453)77-97-33, тел. 8(8453)77-95-24,
e-mail: MBDOY15Engels@mail/ru, http://mbdoy15eng.myl.ru/

ПРИКАЗ

от «01» 09 2023 года

№ 207-од

Об организации питания воспитанников

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", с целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2023-2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Программу мероприятий по совершенствованию организации питания в МДОУ «Детский сад № 15» на 2023-2024 учебный год, паспорт пищеблока
2. Организовать питание детей в Учреждении в соответствии с Примерным 10 -ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12-и часовым режимом функционирования. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего.
3. Возложить ответственность за организацию питания на старшую медицинскую сестру Лапенко А.Г.
 - Утвердить график приема пищи: (по каждой возрастной группе)
 - Ответственному за питание старшей медицинской сестре Лапенко А.Г.:
 - Составлять меню – заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - При составлении меню – заказа учитывать следующие требования:
 - Определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - При отсутствии наименования продуктов в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - Проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
 - Указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи старшей медицинской сестры, завхоза, одного повара, принимающей продукты из кладовой и заведующего.
 - Представлять меню для утверждения заведующего накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - Возврат и добор продуктов в меню оформляется не позднее 9 ч.00 м.
 - Возложить на Антонову А.И., Лапенко А.Г. ответственность за контроль качества поступающих продуктов, наличие сопроводительных документов в соответствии с требованиями САН ПиН 2.3/2.4.3590-20.
 - 4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в МДОУ поварам, агенту по снабжению:
 - Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
 - 5. Возложить ответственность на агента по снабжению Руковицину Е.А. за:
 - бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования,
 - сохранность и транспортировку продуктов питания, их хранение и сроки

- реализации;
- работу с поставщиками продуктов.
 - За своевременность доставки продуктов, точного веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность агент по снабжению Руковициной Е.А.,
 - Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается бухгалтером централизованной бухгалтерии и поставщиком в лице экспедитора;
 - Получение продуктов в ДООУ производится агентом по снабжению Руковициной Е.А.– материально ответственным лицом или при отсутствии шеф-поваром Кожевниковой Е.В.
 - Выдачу продуктов из кладовой на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16ч.00 м. предшествующего дня указанного в меню.
 - один раз в десять дней проводить проверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ «ЦБ МУО ЭМР».
6. Шеф - повару Кожевниковой Е.В. и поварам строго соблюдать технологию приготовлению блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:
- 7ч.00м. – масло, сахар – завтрак
 - 10ч.00м – тесто для выпечки
 - 8ч.00м. – 9ч.00м. продукты в 1 блюдо,
 - 10ч.00м. масло, сахар – 2 и 3 блюдо
 - 14ч.30м. кисломолочные продукты на полдник
 - 16ч.30м.-продукты на ужин
 - Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии старшей медицинской сестры и членов комиссии.
 - Возложить на шеф-повара Кожевникову Е.В. ответственность за:
 - хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
 - соблюдение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, закусок, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
 - совместное со старшей медсестрой составление разнообразного меню;
 - выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
 - соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).
7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания из кладовой в составе:
- Бухгалтер централизованной бухгалтерии
 - Старший воспитатель Черноморец Е.Г.
 - Председатель П/К – Шагера Н.В. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов питания в кладовых и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.
8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока.
9. На пищеблоке иметь:
- Инструкции по охране труда и технике безопасности;
 - Должностные инструкции;
 - Инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
 - Картотеку технологии приготовления блюд;
 - Медицинскую аптечку;
 - График закладки продуктов;
 - График выдачи готовых блюд;

