

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 «28» 08 2024 года

№ 160 - 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 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Программу мероприятий по совершенствованию организации питания в МДОУ «Детский сад № 15» на 2024-2025 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 Колос Ю.А.
 - Утвердить график приема пищи: (по каждой возрастной группе)
 - Ответственному за питание старшей медицинской сестре Колос Ю.А.:
 - 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 Колос Ю.А. 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 ДОУ 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;

- Нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
 - Суточную пробу за 2-е суток;
 - Вымеренную посуду с указанием объема блюд;
 - Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
10. Ответственность за организацию питания для детей каждой возрастной группы несут воспитатели, младшие воспитатели.
- Возложить ответственность на воспитателей за:
 - обеспечение приема пищи детьми;
 - соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
 - формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
 - Возложить ответственность на младших воспитателей за:
 - обеспечение приема пищи детьми;
 - соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
 - организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности
 - качества питьевой воды.
11. Сотрудники питаются в специально отведенной комнате из пищевых ресурсов, принесенных из дома.
12. Общий контроль за организацией питания детей и сотрудников, выполнение настоящего приказа оставляю за собой.



Заведующий

Любакова Е.А.

С приказом ознакомлены:

- | дата | должность, | личная подпись | Ф.И.О. |
|--------------------|-------------------|--------------------|--------------------|
| 1. «__» 2024 года | оценка соблюдения | <i>[Signature]</i> | (Турбинина Е.А.) |
| 2. «__» 2024 года | воспитатель | <i>[Signature]</i> | (Касунова И.К.) |
| 3. «__» 2024 года | повар | <i>[Signature]</i> | (Сидор О.Н.) |
| 4. «__» 2024 года | шеф повар | <i>[Signature]</i> | (Коробкова Е.В.) |
| 5. «__» 2024 года | инструктор РК | <i>[Signature]</i> | (Власова В.К.) |
| 6. «__» 2024 года | ст. воспитатель | <i>[Signature]</i> | (Чернышова Е.П.) |
| 7. «__» 2024 года | ст. медсестра | <i>[Signature]</i> | (Колесникова В.А.) |
| 8. «__» 2024 года | воспитатель | <i>[Signature]</i> | (Алишарова И.А.) |
| 9. «__» 2024 года | м. воспит. | <i>[Signature]</i> | (Климова И.И.) |
| 10. «__» 2024 года | муз. рук. | <i>[Signature]</i> | (Волгарова Ю.В.) |
| 11. «__» 2024 года | повар | <i>[Signature]</i> | (Тельнова) |
| 12. «__» 2024 года | мл. воспит. | <i>[Signature]</i> | (Бояркина) |
| 13. «__» 2024 года | мл. воспит. | <i>[Signature]</i> | (Васильева И.К.) |
| 14. «__» 2024 года | мл. воспит. | <i>[Signature]</i> | (Васильева И.К.) |

15. «28» 08 2024 года м. воспит Ор (Самсова И.В.)
16. «28» 08 2024 года м. воспит Сурф (Литвинова М.Ю.)
17. «28» 08 2024 года м. воспит Ор (Медведева С.И.)
18. «28» 08 2024 года м. воспит Сурф (Сурф С.А.)
19. «28» 08 2024 года воспитатель Ор (Бережкова Т.И.)
20. «28» 08 2024 года воспитатель Ор (Матросова Н.И.)
21. «28» 08 2024 года воспитатель Ор (Борисова А.В.)
22. «28» 08 2024 года м. воспит Ор (Будова И.В.)
23. «28» 08 2024 года воспитатель Ор (Тихонова Е.В.)
24. «28» 08 2024 года воспитатель Ор (Самсонова Т.Ф.)
25. «28» 08 2024 года воспитатель Ор (Иванова Т.А.)
26. «28» 08 2024 года воспитатель Ор (Тихонова И.И.)
27. «28» 08 2024 года м. воспитатель Ор (Борисова С.И.)
28. «28» 08 2024 года воспитатель Ор (Виноградова С.А.)
29. «28» 08 2024 года воспитатель Ор (Мурова А.С.)
30. «28» 08 2024 года воспитатель Ор (Гришова С.И.)
31. «28» 08 2024 года воспитатель Ор (Колосова И.И.)
32. «28» 08 2024 года воспитатель Ор (Смирнова А.В.)
33. «28» 08 2024 года воспитатель Ор (Колосова И.И.)
34. «28» 08 2024 года воспитатель Ор (Шайкина И.В.)
35. «28» 08 2024 года воспитатель Ор (Молчанова И.И.)
36. «28» 08 2024 года воспитатель Ор (Борисова З.В.)
37. «28» 08 2024 года воспитатель Ор (Маркина Т.Д.)
38. «28» 08 2024 года педагог-психолог Ор (Мирошник С.Ю.)
39. «28» 08 2024 года муз. рук. Ор (Сонина И.И.)
40. «28» 08 2024 года директор Ор (Сурф С.А.)
41. «28» 08 2024 года муз. рук. Ор (Шурыгина А.В.)
42. « » 2024 года ()
43. « » 2024 года ()
44. « » 2024 года ()
45. « » 2024 года ()