

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 26 «Василек»**

муниципального образования город-курорт Анапа

353423 Краснодарский край, Анапский р-н, п. Уташ, ул. Мира, 43 ИНН 2301046475

Тел. 9-62-69, e-mail: ds26@anapaedu.ru

ПРИКАЗ

от 1 сентября 2023 г.

№ 124/од

Об организации питания детей и работе пищеблока на 2023 год

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 г., п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 10,5-часовым режимом функционирования».

2. Возложить ответственность за организацию рационального питания на кладовщика Ковалеву А.А.:

2.1. Составлять меню – требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.2. При составлении меню – требования учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;

- ставить подписи заведующего, заведующего хозяйством, одного из поваров, ответственного за поступление продуктов питания со склада.

2.3. Представлять меню для утверждения заведующего накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.4. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 8 ч. 30 мин. текущего дня.

3. Утвердить график приема пищи согласно режиму каждой возрастной группы, в соответствии СанПиН.

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам Зайцевой А.Ю., Игнатьенко Е.А., кладовщику Ковалевой А.А.:

4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

4.2. Ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов возложить на кладовщика Ковалеву А.А.

Кладовщик Ковалева А.А. является материально-ответственным лицом (при поступлении на работу заключен договор о полной материальной ответственности).

4.3. Обнаруженные при поступлении от поставщика на склад МБДОУ д/с № 26 «Василек», некачественные продукты или недостаца, нарушение графика поставки оформляются актом, который подписывается представителями учреждения, заведующим и поставщиком.

4.4. Производить выдачу продуктов со склада на пищеблок в соответствии с утвержденным меню не позднее 7 ч. 30 мин. предшествующего дня, указанного в меню.

5. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля за приготовлением пищи в составе: Снежинская Л.А. – старший воспитатель, Ковалева А.А. – кладовщик, Асабина Г.Ф. – медицинская сестра.

Ответственность за ведение журнала бракеража сырых продуктов и готовой пищи возложить на кладовщика Ковалеву А.А.

6. Поварам Зайцевой А.Ю. и Игнатьенко Е.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить согласно меню – закладке, утвержденному руководителем учреждения.

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

7. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

Группа раннего возраста:

- завтрак – 8.00-8.30, 2-й завтрак – 10.00-10.30
- обед – 11.30-12.00
- полдник – 15.00-15.30

Младше – средняя группа:

- завтрак – 8.10-8.40, 2-й завтрак – 10.00-10.30
- обед – 11.50-12.20
- полдник – 15.00-15.30

Старше – подготовительная группа:

- завтрак – 8.10-8.40, 2-й завтрак – 10.20-10.50
- обед – 12.00-12.30
- полдник – 15.00-15.30

8. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно – эпидемиологического режима (инструкции по применению моющих и дезинфицирующих средств, инструкции по режиму мытья посуды и обработки инвентаря и т.д.);

- меню;
- план – меню;
- технологические карты;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд, поверенные весы;

9. Возложить ответственность за работу пищеблока на поваров Зайцеву А.Ю. и Игнатъенко Е.А.

10. Персоналу пищеблока:

10.1. Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи.

10.2. Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу под подпись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи.

10.3. Закладку продуктов производить согласно меню-раскладке.

10.4. Ежедневно оставлять суточную пробу готовых продуктов совместно с кладовщиком Ковалевой А.А.

10.5. Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе.

10.6. Отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохранять до конца рабочего дня.

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

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

10.9. Своевременно проходить профилактический медицинский осмотр.

10.10. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкций по охране труда и ТБ и инструкций по работе с оборудованием.

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

12. Возложить на повара в свою рабочую смену персональную ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря.

13. Работникам пищеблока запрещается во время работы носить кольца, серьги и хранить личные вещи на рабочем месте.

14. Заведующего хозяйством Мусиенко О.Н., в отсутствие медицинской сестры, назначить ответственным лицом за проведение ежедневного осмотра работников, занятых изготовлением продукции общественного питания, и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносить в гигиенический журнал на бумажном носителе (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), при этом список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

Работники с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами.

15. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов, кладовщика Ковалеву А.А. назначить ответственным лицом за ведение ежедневной регистрации на бумажном

носителе (рекомендуемые образцы приведены в приложениях № 2, 3 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20) показателей:

- температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях;

- влажности в складских помещениях.

16. Ответственность за организацию питания детей в группах несут:

Группа раннего возраста:

Воспитатели – Глиган С.П., Дугина Е.Н.

Помощник воспитателя – Обушенко Ю.Н.

Младше – средняя группа:

Воспитатели - Григорова Н.В., Медовник Е.М.

Помощники воспитателя – Гендлер О.К.

Старше – подготовительная группа:

Воспитатели – Судоплатова Н.Н.

Помощник воспитателя - Нарбаева В.И.

17. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Т.Е. Телепнева