

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ДЕТСКИЙ САД «ЗВЕЗДОЧКА»**

ПРИКАЗ

от 14.01.2021 № 05

р.п. Степное

**Об организации качественного питания детей
в МБДОУ-детском саду «Звездочка» р.п. Степное**

На основании Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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», в целях организации сбалансированного рационального питания детей в ДОУ, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в течение 2021 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в МБДОУ в соответствии с «Основным 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 ДОУ с 10,5-часовым режимом функционирования», утвержденным приказом заведующего МБДОУ, в соответствии с требованиями СанПин 2.3./2.4.3590-20. Изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ.

2. Возложить ответственность за организацию питания на заместителя заведующего по АХР Нагорных Л.Ю.

3. Утвердить график приема пищи (в соответствии с СанПин 2.3./2.4.3590-20 и возрастной группой):

- завтрак 8:30 - 9:00;
- второй завтрак 10:30-11:00;
- обед 12:00 - 13:00;
- полдник 15:30 - 15:55.

4. Заместителю заведующего по АХР Нагорных Л.Ю.:

4.1. Составлять меню-требование, в соответствии с вышеуказанным 10-ти дневным меню, накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.2. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требовании дописывать его в конце списка;

- в конце меню-требование ставить подписи заведующего (в связи с отсутствием в штате диетсестры и врача), зам.зав. по АХР, поваров, принимающих продукты из кладовой.

4.3. Представлять меню-требование на утверждение заведующего накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.4. Ежедневно до 9-ти часов проводить сверку фактического наличия детей в ДОУ, делать коррекцию. Возврат и добор продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9:00.

5. Сотрудникам пищеблока - поварам, разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

6. Получение продуктов в кладовую производит зам.зав.по АХР Нагорных Л.Ю., материально-ответственное лицо.

Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в МБДОУ осуществлять, в соответствии с СанПин 2.3./2.4.3590-20, при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность.

Документацию, удостоверяющую качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) сохранять до окончания реализации продукции.

Входной контроль поступающих продуктов осуществлять бракеражной комиссии. Результаты контроля регистрировать в журнале бракеража пищевых продуктов и производственного сырья и журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года.

Не допускать к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями МБДОУ и поставщика в лице экспедитора.

Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием, не позднее 17:00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

7. Назначить заместителя заведующего по АХР Нагорных Л.Ю. ответственным лицом за:

- своевременность доставки продуктов;
- точность веса;
- количество;
- качество;
- ассортимент получаемых от поставщиков продуктов.

8. Контроль за приготовлением пищи и закладкой продуктов в котлы осуществлять членам бракеражной комиссии. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале бракеража готовой пищевой продукции, в соответствии с приложением № 4 СанПин 2.3./2.4.3590-20.

9. Выдачу готовой пищи разрешить только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе:

Председатель комиссии: заведующий - Федулова С.Э.

Члены комиссии:

- машинист по стирке и ремонту спецодежды - Алексеева Л.Н.;
- младший воспитатель - Яфарова Р.Б.;
- воспитатель - Елохина О.С.;
- воспитатель - Пономаренко Н.В.;
- младший воспитатель - Швидкова Н.Н.;

Результаты контроля регистрировать в специальном журнале. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускать к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

10. Поварам пищеблока:

- 10.1. строго соблюдать технологию приготовления блюд;
- 10.2. закладку необходимых продуктов производить по утвержденному заведующим МБДОУ меню-требованию;
- 10.3. закладку продуктов в котел производить в присутствии члена бракеражной комиссии.

11. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- Скипина М.Н., социальный педагог;
- Куданович О.С., учитель-логопед, председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ;
- Астахова Н.Г., документовед.

12. Комиссии по снятию остатков продуктов питания 1 раз в полгода производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего ДОУ.

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

Возрастные группы	Завтрак	2-й завтрак	Обед	Полдник
2-я группа раннего возраста	8.10	10.15	11.40	15.10
младшая группа	8.15	10.20	12.00	15.10
средняя	8.20	10.25	12.10	15.15
старшая	8.25	10.30	12.15	15.20
подготовительная	8.30	10.35	12.20	15.25

14. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- посуду с указанием веса пустой тары и соответствующей маркировкой.

15. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

16. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатели и младшие воспитатели.

17. С приказом ознакомить всех сотрудников МБДОУ, копию вывесить в пищеблоке.

18. Считать приказ заведующего ДОУ № 89 от 01.06.2020 г. «Об организации качественного питания детей в МБДОУ-детском саду «Звездочка» р.п. Степное утратившим юридическую силу.

19. Общий контроль за организацией питания в МБДОУ оставляю за собой.

Заведующий

МБДОУ–д/с «Звездочка» р.п. Степное

п/п

С.Э. Федулова