



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД №15
«СОЛНЫШКО» С.НОВОПОКРОВКА» КИРОВСКОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Улица Юбилейная, 2, село Новопокровка, Кировский район, Республика Крым, 297322

Приказ

«8» 10 2021 г.

№ 07н

Об организации питания детей
в 2021/2022 учебном году

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2021/2022 учебном году производственного контроля по данному вопросу

Приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с введенным в действие совместным приказом министерства образования, науки и молодежи Республики Крым и Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и городу Севастополю от 24.04..2017 №1036/68 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях Республики Крым» и сборником технических нормативов «Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий для питания детей в дошкольных организациях» под редакцией М.П. Могильного, В.А. Тутельянова (2012 г.)
 - 1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего ДОУ и в соответствии с Методическими указаниями.
2. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру
3. Утвердить график приема пищи:

завтрак	8.25 – 8.50;
второй завтрак	9.50 – 11.00;
обед	12.15 – 13.25;
полдник	15.20 – 15.30.
4. Ответственному за организацию питания детей:
 - 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;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
 - указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи медсестры, завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

- 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.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, медсестре, завхозу:
 - 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 с базы продуктов несут ответственность завхоз и Поставщик продуктов питания.
 - 5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОО (медсестра, повара, завхоз) и поставщика, в лице экспедитора.
 - 5.4. Получение продуктов в кладовую производит завхоз – материально-ответственное лицо.
 - 5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья завхоз проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».
 - 5.6. Выдачу продуктов завхозом из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим требованием на склад и графиком выдачи продуктов под роспись (повар).
 - 5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственными лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медицинскую сестру.
 - 5.8. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.
 - 5.9. Повару 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 повара Соколовскую З.В.
6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:
 - медицинская сестра;
 - Завхоз;
 - заведующий (в отсутствие заместитель по ВМП)
 - 6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.
 - 6.2. Работа комиссии регламентируется положением о бракеражной комиссии, утвержденным приказом от 01.02.2016 г № 01п
7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
 - медицинская сестра;
 - завхоз;
 - повар.
 - 7.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

7.2. **Завхозу** ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ «Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Кировского района Республики Крым»

8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы (приложение 1):

завтрак	8.10– 8.20;
второй завтрак	9.45 – 10.40
обед	12.10 – 12.50;
полдник	15.18 – 15.22.

9. На пищеблоке необходимо иметь:

– правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);

– технико-технологические карты;

– санитарные требования к состоянию пищеблока;

– медицинскую аптечку;

– огнетушитель;

– диэлектрические коврики около каждого прибора;

– именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

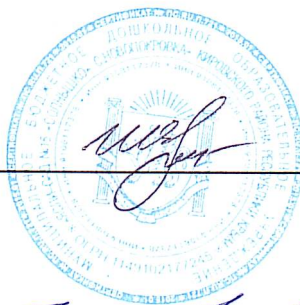
10. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

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

12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на медицинскую сестру.

**Заведующий МБДОУ
«Ясли-сад №15 «Солнышко»
с. Новопокровка»**



Е.В. Шпак

С приказом ознакомлен(а):

Сасанова И.А. медсестра *Шпак*

График получения пищи на пищеблоке

Возрастные группы	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Полдник
2 группа раннего возраста	8.10	9.45	12.10	15.18
младшая группа	8.12	9.50	12.15	15.19
Средняя группа	8.15	9.55	12.20	15.20
Старшая группа	8.18	10.20	12.30	15.21
Подготовительная группа	8.20	10.40	12.50	15.22