

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
общеразвивающего вида
«Узей-Туклинский детский сад»
муниципального образования «Увинский район»
ИНН1821003902
427251, Удмуртская Республика, Увинский район,
д. Узей-Тукля, ул. Центральная, д. 31**

ПРИКАЗ

29.08.2024 г.

№ 39 - ОД

**Об организации питания
воспитанников в 2023-2024 учебном году**

В соответствии с постановлением главного государственного санитарного врача РФ 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“», исполнения Приказа Министерства образования и науки УР от 29.08.2023 г. № 1278 (О реализации комплекса процессных мероприятий «Детское и школьное питание» государственной программы «Развитие образования», муниципальной программы «Развитие образования и воспитание» на 2015-2024 годы, утверждённой Постановлением Администрации муниципального образования «Увинский район» от 19.08.2014 г. № 1510, в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28, Сп 2.4.3648-20 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 г. № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях новой коронавирусной инфекции (COVID)», положения об организации питания воспитанников МДОУ «Узей-Туклинский детский сад», с целью организации сбалансированного питания воспитанников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10 дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет в общеобразовательных учреждениях», реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования с 10,5 часовым пребыванием детей. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.
2. Возложить ответственность за организацию питания на младшего воспитателя Конюхову К.А., заведующего хозяйством Лопатину Н.А., поваров Дедюхину Ю.А. и Овечкину Е.И..
3. Утвердить график приема пищи для каждого возраста отдельно на пищеблоке (ПРИЛОЖЕНИЕ 1):
Завтрак + фрукты (по возрастной группе),
Второй завтрак,
Обед,
Уплотненный полдник.
4. Ответственному за организацию питания детей – Конюховой К.А.:
4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в

меню-требовании.

4.2. — При составлении меню-требования учитывать следующее:

- определять нормы для каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд с соответствующую графу;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи: медицинский сестры, завхоза, одного из поваров, принимающие 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.

4.5. Ежедневно в меню для родителей указывать информацию о содержании белков, жиров, углеводов, калорийности, витамина С, стоимости детодня;

4.6. Провести своевременную замену информации на стенде «Уголок потребителя» и уголке «Меню», график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

4.7. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении, - поварам, завхозу:

5.1. Разрешать 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 несет ответственность завхоз учреждения.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и производственное сырье или их недостача оформляется актом, который подписывается представителями ДОУ (завхоз и поставщик, в лице экспедитора).

5.4. Получение продуктов в кладовую производит завхоз Лопатина Н.А. — 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) производится в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17,00 часов предыдущего дня, указанного в меню-требовании под роспись (повар).

5.7. Поварам Дедюхиной Ю.А. и Овечкиной Е.И. строго соблюдать график закладки основных продуктов в котёл», утверждённый приказом № 28-ОД от 14.07.2023г.

5.8. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9. 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 поваров.

6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы, а также за осуществлением контроля за состоянием автотранспорта по доставке продуктов в дошкольное учреждение и возложить обязанности по контролю за доведением пищи до детей с пищеблока в составе:

Председатель комиссии, старший воспитатель, – Охотникова Наталия Валентиновна
Член комиссии, заведующий – Суднева Любовь Владимировна;
Член комиссии, заведующий хозяйством - Лопатина Наталья Андреевна;

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.

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

- старшего бухгалтера ЦБ,
- машиниста по стирке белья,
- старшего воспитателя.

7.1. Комиссия ежеквартально производит снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставит в известность руководителя.

7.2. Завхоз ежемесячно проводит выверку остатков продуктов питания со старшим бухгалтером ЦБ.

8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы ПРИЛОЖЕНИЕ 2:

Завтрак с 8.15 — 8.20,

Второй завтрак с 9.15 — 10.45,

Обед с 11.15 -12.30,

Полдник с 15.10 - 15-20.

9. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкцию по организации детского питания в ДООУ;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

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

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

12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на ответственных за организацию питания в ДООУ.

Заведующий МДООУ

«Узей-Туклинский детский сад»

_____/Л.В.Суднева/

С приказом ознакомлены: