



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 25 поселка Саук-Дере
муниципального образования Крымский район

ПРИКАЗ

От 09.01.2024г.

№ 22-од

Об организации питания в ДОО

В целях организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с примерным цикличным 10-тидневным меню и технологическими картами, а также соблюдения санитарного законодательства в части организации питания

п р и к а з ы в а ю:

С 01.01.2024г.

1. Возложить ответственность за организацию питания в ДОО на старшую медицинскую сестру ДОО - Н.И.Райлян.

2. Утвердить:

- Утвердить состав бракеражной комиссии на 2024год/приложение №1/
- Утвердить состав Совета по организации питания / приложение №2/
- Утвердить НОМЕНКЛАТУРУ дел по организации питания в ДОО / приложение №3/
- Утвердить план работы Совета по питанию / приложение №4/
- Утвердить график приема пищи / приложение №5/
- Утвердить Перечень документации для пищеблока /приложение №6/
- Утвердить график генеральной уборки пищеблока /приложение №7/
- Утвердить график уборки холодильников/приложение №8/
- Утвердить журнал учета отходов /приложение№9/
- Утвердить журнал контроля закладки основных продуктов питания в котел/приложение № 10/
- Утвердить график выдачи кипячения и выдачи воды/приложение№12/
- Утвердить Инструкцию по организации питьевого режима /приложение№13/
- Утвердить график приема воды на группу /приложение№14/

3. Ответственному за организацию питания:

3.1. Организовать питание воспитанников в соответствии с утвержденным примерным цикличным 10-тидневным меню по возрастным группам от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет и технологическими картами, в соответствии с сезонами.

3.2. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.3. При составлении меню учитывать следующие требования:

- Определить нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- Ставить в конце меню подписи, ответственного за организацию питания, кладовщика, одного из поваров, принявшего продукты.
- Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции, а также по снятию остатков продуктов питания в складе.

5. Производить бракераж готовой продукции за 30 мин. до раздачи с отметкой в журнале/ответственный за организацию питания, член бракеражной комиссии и повар/ (ответственный Н.И.Райлян).

6. Производить контроль за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов питания в котел, производить запись в журнале «Закладка продуктов», которая хранится в пищеблоке, (ответственность за контроль и ведение документации возлагается на Н.И.Райлян).

7. Обязать работников пищеблока, ответственного за организацию питания в учреждении, кладовщику:

- Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
- Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с действующим СанПин.
- Своевременно доставлять продукты, контролировать точность веса, количество, качество, ассортимент получаемых от поставщиков продуктов, отслеживать выполнение заявки с записью в журнал; (ответственный кладовщик)
- При приемке продуктов питания проводить органолептическую оценку продуктов питания; (ответственный Н.И.Райлян)
- Принимать продукты только при наличии полного пакета документов, подтверждающих их безопасность и качество; (ответственный кладовщик)
- Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителем МБДОУ и поставщика в лице водителя-экспедитора; (ответственный кладовщик)
- Полученные продукты в кладовую определяет материально-ответственное лицо;
- Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 15-00 часов предшествующего дня, указанного в меню; (ответственный И.Г.Сморчкова).
- Ежедневный отбор суточных проб готовой продукции в соответствии с требованиями СанПин. (ответственный Н.И.Райлян)

8.Работникам пищеблока строго соблюдать санитарный режим, хранить личные вещи в специально отведенном помещении.

9. Завхозу А.В.Фишер своевременно:

9.1. проводить поверку весов.

9.2. заключать договор на проведение дератизации и дезинсекции в ДОО.

9.3.заключать договор на приобретение дезинфицирующих и обеззараживающих средств.

9.4. подавать заявку на замену посуды, санитарной одежды.

9.5. проводить ремонтную работу технологического оборудования пищеблока.

10. Запретить нахождение на пищеблоке посторонних лиц без спец.одежды.

11. Возложить ответственность за организацию питания детей каждой возрастной группы на работников данных групп.

12.Ознакомить с данным приказом всех работников ДООУ.

13. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

14. Приказ вступает в силу с момента его подписания и действует до 31.12.2024г.

Заведующий МБДОУ детского сада №25_____ Т.И.Терновская

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О.	роспись	Ф.И.О.	роспись	Ф.И.О.	роспись
Тарасенко Т.Г.		Воронцова И.В.		Кадерова Т.В.	
Мунина Н.М.		Шкереда Н.Е.		Терновская Т.Н.	
Павлюк А.А.		Фоменко М.В.		Райлян Н.И.	
Клименко Ю.Н.		Козуб О.Г.		Эльвединова Е.А.	
Вертикова Н.С.		Салова Т.Н.		Фишер А.В.	
Прус Г.А.		Маснева Е.А.		Бытко Н.А.	
Супрунова Н.Н.		Иванова А.В.		Каширина Т.Г.	
Суслова А.Ю.		Сморчкова И.Г.		Силаева Л.С.	
Ягьяева Л.С.				Сморчкова Х.Ф.	