

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 35 «УЛЫБКА» ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА»
(МДОУ «Детский сад № 35 «Улыбка» г. Георгиевска)»**

Приказ

30 декабря 2020 г.

г. Георгиевск

№ 218-ОД

Об организации питания в МДОУ «Детский сад № 35 «Улыбка» г. Георгиевска» в 2021 году

В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с целью обеспечения сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, посещающих МДОУ «Детский сад № 35 «Улыбка» г. Георгиевска», осуществления контроля над созданием необходимых условий для организации питания детей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания в Учреждении заместителя заведующего по АХР Козину Е.А.
2. Организовать питание воспитанников в МДОУ «Детский сад № 35 «Улыбка» г.Георгиевска» (далее – Учреждение) в соответствии с утвержденным 10-дневным меню для двух возрастных категорий: от 1 до 3-х лет и от 3-х до 8 лет
3. Утвердить Положение об организации питания воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №35 «Улыбка» г.Георгиевска»
4. Установить в 2021 году в группах с режимом пребывания воспитанников 10,5 часов четырехразовое питание: завтрак, второй завтрак, обед и полдник.

5. Определить в 2021 году следующий режим питания воспитанников:

Время приема пищи	Приемы пищи в зависимости от длительности пребывания детей в дошкольной организации
	10,5 часов
8.00 -8.12	завтрак
09.45	второй завтрак
11.30-12.00	обед
15.00-15.20	полдник

6. Возложить ответственность за организацию питания на пищеблоке на кладовщика (Тозоян К.А.), шеф-повара (Наумова С.С.), повара (Коляда О.А), на время отсутствия шеф-повара (Наумова С.Н.), медицинскую сестру ГБУЗ СК

«Георгиевская городская детская поликлиника» (Атанесян К.А.), во всех возрастных группах на воспитателей и помощников воспитателей.

7. Возложить ответственность за составление меню-требования на шеф-повара (Наумова С.Н.) и кладовщика (Тозоян К.А.).

8. Контроль за техническим состоянием оборудования пищеблока возложить на заместителя заведующего по АХР Козину Е.А.

9. Возложить ответственность за организацию и проведение закупки продуктов питания на заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (Козина Е.А.).

10. Заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе Козиной Е.А.:

10.1. Осуществлять закупку продуктов питания в порядке, установленном Федеральным законом от 04.05.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе.

10.2. Определять объемы закупки продуктов питания в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, 10-дневным меню по ценам на продукты питания.

11. Кладовщику Тозоян К.А.:

11.1. Своевременно составлять предварительные заявки на поставку продуктов питания, соответствующих меню, нормам и законтрактованным объемам.

11.2. Следить за качеством поступающих продуктов питания, наличием сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность. Получение продуктов питания осуществлять только при наличии сопроводительных документов, подтверждающих соответствие пищевой продукции обязательным требованиям (свидетельство о государственной регистрации, декларация о соответствии), ветеринарно-сопроводительные документы на животноводческое сырье (яйца, птицу, мясо). Производить визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией в журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции.

11.3. Следить за качеством поступающих продуктов (ежедневно): бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями).

11.4. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями Учреждения (заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе, шеф-поваром, кладовщиком) и поставщика, в лице экспедитора.

11.5. Соблюдать все санитарные требования к транспортировке и хранению продуктов питания.

11.6. Осуществлять ежедневно контроль соблюдения температурного режима в холодильном оборудовании, температуры и влажности в складских помещениях, результаты заносить в журналы: учета температурного режима холодильного

оборудования, учета температуры и влажности в складских помещениях, которые хранятся в течение года.

8.9. Производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным меню-требованием не позднее 16.00 часов предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись шеф-повару.

8.10. Ежемесячно производить аудит остатков продуктов питания.

9. Шеф-повару Наумовой С.Н.:

9.1. Осуществлять:

- контроль над приготовлением блюд в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

- приготовление блюд в соответствии с утвержденным меню-требованием, технологическими картами;

- организацию питания на основе принципов «щадящего питания». При приготовлении блюд соблюдать щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассирование, тушение. При приготовлении блюд не применять жарку;

- контроль над закладкой продуктов в котел.

9.2. При кулинарной обработке пищевых продуктов обеспечить выполнение технологии приготовления блюд, изложенной в технологической карте, а также соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

9.3. Выдачу готовой пищи разрешать только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек с обязательной регистрацией результатов контроля в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

9.4. Непосредственно после приготовления пищи осуществлять отбор суточной пробы готовой продукции (все готовые блюда) в объеме: порционные блюда - в полном объеме; первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г.; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции). Суточные нормы хранить не менее 48 часов в специально отведенном холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

9.5. Осуществлять под контролем медицинской сестры (по согласованию) искусственную С-витаминизацию третьих блюд из расчета для детей от 1 - 3 лет - 35 мг, для детей 3-6 лет - 50,0 мг на порцию.

9.6. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенического состояния пищеблока в соответствии санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

9.7. Осуществлять отбор готовой продукции за 15 минут до выдачи блюд. На время отсутствия шеф-повара (отпуск, заболевание) назначить ответственным лицом за правильностью отбора и хранения суточной пробы повара Коляда О.А.

10. Воспитателям всех возрастных групп:

10.1. Вести табель учета посещаемости с целью получения актуальной информации о количестве фактически присутствующих воспитанников.

9.7. Представлять воспитанникам текущее меню, рассказывая о пользе продуктов, используемых для их приготовления.

11.7. Способствовать формированию у воспитанников культурно-гигиенических навыков, навыков здорового питания, этикета во время приема пищи.

11.8. Вести информационно-разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) по вопросам особенностей организации питания дошкольников.

11.9. Ежедневно размещать на информационных стендах меню на текущий день с указанием наименования блюда, массы порции, калорийности порции.

12. Помощникам воспитателей всех возрастных групп:

12.1. При организации питания воспитанников в группе обеспечить соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

12.2. Получать завтрак, второй завтрак, обед и полдник по утвержденному графику выдачи продуктов питания на пищеблоке в соответствии с утвержденным режимом питания.

12.3. Обеспечить правильную сервировку столов.

12.4. Получать на пищеблоке и переносить в группу готовые к употреблению продукты питания в промаркированной, закрытой крышками, для каждого блюда отдельной посуде.

12.5. Запретить доставку продуктов питания в группы воспитанниками Учреждения.

13. Шеф-повару Наумовой С.Н. и кладовщику Тозоян К.А.:

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

13.2. 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;

- в конце меню ставить подписи медсестры, кладовщика, одного из поваров.

13.3. Представлять меню для утверждения накануне предшествующего дня, указанного в меню.

14. Медицинской сестре ГБУЗ СК «Георгиевская городская детская поликлиника» Атанесян К.А.(по согласованию) осуществлять контроль за:

- качеством поступающих продуктов (ежедневно): бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);

- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции;

- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);

- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

- соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока с отметкой в журнале гигиеническом журнале (сотрудники) (ежедневно);
- выполнением среднесуточных норм питания на одного ребенка по итогам накопительной ведомости (каждые 10 дней);
- выполнением натуральных норм питания.

15. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

16. Считать утратившим силу приказ от 13.08.2020 № 154-ОД «Об организации питания в МДОУ «Детский сад № 35 «Улыбка» г. Георгиевска» в 2020-2021 учебном году».

17. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Детский сад № 35
«Улыбка» г.Георгиевска»



Е.А. Кучукян

С приказом ознакомлены:

- « 30 » декабря 2020г. ИИ / Корина Е.А. /
- « 30 » декабря 2020г. ИИ / Тюрина К.А. /
- « 30 » декабря 2020г. ИИ / Наумова С.И. /
- « 30 » декабря 2020г. ИИ / Александр В.А. /
- « 30 » декабря 2020г. Колыда / Колыда В.А. /
- « 30 » декабря 2020г. ИИ / Муртузаева Т.Б. /
- « 30 » декабря 2020г. ИИ / Бондарева И.В. /
- « 30 » декабря 2020г. ИИ / Шеншилова Р.Р. /
- « 30 » декабря 2020г. ИИ / Монина Е.В. /
- « 30 » декабря 2020г. ИИ / Мерверва Т.А. /
- « 30 » декабря 2020г. ИИ / Артюшина И.А. /
- « 30 » декабря 2020г. ИИ / Азарина А.В. /
- « 30 » декабря 2020г. ИИ / Талашова Т.Р. /
- « 30 » декабря 2020г. ИИ / Витковская А. /
- « 30 » декабря 2020г. ИИ / Тедикова Н.В. /
- « 30 » декабря 2020г. ИИ / Манасорова З.М. /
- « 30 » декабря 2020г. ИИ / Бурдова М.А. /
- « 30 » декабря 2020г. ИИ / Брадило В.А. /