

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Дебесский детский сад № 1»**

ПРИКАЗ
с.Дебесы

От 06 сентября 2024 года

№ 99 -од

**Об организации питания в МБДОУ
«Дебесский детский сад № 1»**

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», в целях организации сбалансированного питания воспитанников на 2024 – 2025 учебный год в МБДОУ «Дебесский детский сад № 1» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в учреждении в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», «Примерным 10-и дневным меню», утвержденного заведующим МБДОУ «Дебесский детский сад № 1», которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах, технологическими картами приготовления блюд для детей в возрасте от 1 года до 7 лет, посещающих учреждение с 12-ти часовым режимом функционирования.

2. Утвержденное меню вывешивать в уголке для родителей ежедневно.
Ответственные: воспитатели.

3. Секретарю - Гусевой О.С. ежедневно выкладывать утвержденное меню на сайте ДОУ

4. В целях соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания в ДОУ создать **бракеражную комиссию** в составе:

Председатель –Калинина Анастасия Фоминична- заведующий,
Члены комиссии: Красильникова Маргарита Николаевна - шеф-повар,
Васильева Наталия Васильевна - медсестра,
Ложкина Татьяна Михайловна - старший воспитатель,
Касаткина Елена Александровна - повар.

5. На **бракеражную комиссию** возлагается проведение ежедневного контроля за:

- Правильностью кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;

- Ежедневным проведением С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
- Правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов;
- Соблюдением санэпидрежима пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;
- Соблюдение графика посещения столовой (Приложение 1);
- Соблюдение режима питания в группах (Приложение 2).

6. Работника пищеблока, отвечающим за организацию питания:

- 6.1. Разрешается работать только по утвержденному меню, строго соблюдая технологию приготовления блюд;
- 6.2. Получать продукты со склада не позднее 16.00 предыдущего дня;
- 6.3. Соблюдать правила хранения, маркировки, обработки и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
- 6.4. Соблюдать время с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов);
- 6.5. Выдачу готовой пищи производить только после снятия пробы.

7. Возложить ответственность за организацию питания и питьевого режим воспитанников на Васильеву Наталию Васильевну.

8. На Ответственного за организацию питания и питьевого режима воспитанников возлагается ответственность за:

- сверку ежедневного меню с основным меню, направлять его на подписание заведующему и размещать в установленном месте;
- ежеквартально готовить и предоставлять заведующему статистическую информацию о получении питания воспитанниками по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых воспитателями групп;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- вносить заведующему предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности;
- готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для воспитанников, их родителей (законных представителей);
- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- представлять ведомость контроля за рационом питания детей технологу;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту буфетных, сервировку столов, внешний вид персонала;
- вести График смены кипяченой воды;
- заполнять Журнал бракеража готовой пищевой (кулинарной) продукции (с отметкой качества органолептической оценки качества готовых блюд и кулинарных изделий)
- заполнять Журнал проведения витаминизации третьих сладких блюд

- заполнять Гигиенический журнал учета результатов медицинских осмотров работников (в т.ч. связанных с раздачей пищи)
- заполнять Гигиенический журнал (сотрудники)
- вести и контролировать Личные медицинские книжки каждого работника

9. На кладовщика - Крышкову Н.Л. - возлагается ответственность за:

- ведение ежедневного учета воспитанников, получающих питание;
- за своевременность доставки, точность веса, качество, количество и ассортимент получаемых от поставщиков продуктов питания;
- за получение продукции при наличии соответствующих документов, удостоверяющих качество и комплектность поставляемой продукции. При доставке груза постановка отметки на товарно-транспортной накладной и составления акта приемки товара в двустороннем порядке.
- за своевременность оформления актов возврата некачественных продуктов или их недостачу, подписанных тремя подписями: заведующим МБДОУ, медицинской сестрой, кладовщиком;
- за получение и сохранность продуктов питания, их хранение и сроки реализации;
- взаимодействие с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку рационов питания;
- за наличие и хранение сертификатов и удостоверений качества продуктов.
- выдачу продуктов из кладовой не позднее 16.00 часов предыдущего дня, указанного в меню.
- ежемесячное проведение сверки продуктов питания с бухгалтером.
- заполнение Журнала бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- заполнение Графика учета температуры в холодильниках;
- заполнение Журнала учета температуры и влажности воздуха в складских помещениях;
- заполнение Журнала складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

10. На шеф-повара - Красильникову М.Н. (или лицо его замещающее – повар с наивысшим разрядом) возлагается ответственность за:

- санитарное состояние пищеблока и кладовых;
- за проведение генеральной уборки в помещениях пищеблока;
- заполнение Журнала учета включения бактерицидной лампы в холодном цехе;
- за ежедневный отбор в полном объеме суточной пробы готовой продукции, за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы, воскресенья, праздничных дней) в специальном холодильнике в специально отведенной таре при температуре +2+6С;
- за снятие проб и запись в бракеражном журнале готовой продукции, оценке готовых блюд и разрешении их к выдаче;
- за соблюдение графика выдачи готовых блюд.

11. На заместителя заведующего по АХЧ Роготневу И.Н. возлагается ответственность за:

- Договоры и акты приема выполненных работ по договорам (вывоз отходов, дератизация, дезинсекция);
- Заполнение Журнала учета дезинфекции дератизации;
- Заполнение Журнала контроля санитарного состояния пищеблока и кладовой;
- Заполнение Журнала мониторинга по принципам ХАССП;
- За бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарем, посудой и моющими средствами.
- за ведение АИС «Меркурий»;

12. На пищеблоке для самоконтроля сотрудников необходимо иметь:

- Инструкцию по охране труда и ТБ;
- Картотеку технологии приготовления блюд;
- Медицинскую аптечку;
- График выдачи готовых блюд (Приложение 3);
- Нормы готовых блюд;
- Суточную пробу за 2-е суток;
- Весы для готовой и сырой продукции.

13. Возложить ответственность на кухонного работника за:

- Соблюдение санитарного состояния пищеблока;
- Заполнение Журнала генеральной и влажной уборки.

14. Ответственность за организацию питания детей и соблюдение санэпидрежима в группах несут воспитатели и вспомогательный персонал.

14.1. Возложить на педагогических работников и вспомогательного персонала ответственность за:

- Обеспечение приема пищи детьми;
- Соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи, в том числе за температурным режимом блюд при подаче;
- Формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
- Организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды;
- Оформление стенда для родителей о формировании у воспитанников основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи.
- Забор пищи на пищеблоке в соответствии с Графиком посещения столовой (Приложение 1)

15. Возложить ответственность на старшего воспитателя за:

- Контроль за соблюдением санэпидрежима, норм и правил организации питания, формирование этики питания, за организацию мониторинга удовлетворенности качеством питания;

- координацию работы воспитателей и педагогов по формированию у детей культуры питания.

16. Оставляю за собой ответственность за заполнение документации по организации питания:

- Журнал учета лабораторного контроля пищевой продукции;
- Акты отбора проб и протоколы лабораторных исследований;
- Журнал общественного (родительского) контроля за организацией питания;
- За исполнением производственного контроля;
- За проведение медицинских осмотров и проверки знаний по гигиенической аттестации работников;
- принимать заявления от родителей (законных представителей) воспитанников о предоставлении воспитанникам льготного питания;
- собирать документы для предоставления льгот на питание;
- вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание воспитанников совместно с бухгалтером.

16. Общий контроль за организацией питания в МБДОУ «Дебесский детский сад № 1» оставляю за собой.

Заведующий:

А.Ф. Калинина

Лист ознакомления с Приказом № 99-од от 06 сентября 2024 года

Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
Ложкина Т.М.	ст. воспитатель		06.09.2024 г.
Роготнева И.Н.	зам.зав. по АХЧ		06.09.2024 г.
Васильева В.С.	инструктор по физ.культуре		06.09.2024 г.
Бушмакина Т.А.	воспитатель		06.09.2024 г.
Емельянова Г.Л.	воспитатель		06.09.2024 г.
Михеева С.Е.	воспитатель		06.09.2024 г.
Юберева Л.М.	учитель-дефектолог		06.09.2024 г.
Тренина С.А.	воспитатель		06.09.2024 г.
Стрелкова М.Л.	воспитатель		06.09.2024 г.
Хохрякова А.А.	воспитатель		06.09.2024 г.
Стрелкова Н.А.	воспитатель		06.09.2024 г.
Баженова Л.Н.	воспитатель		06.09.2024 г.
Богатырева Н.Л.	воспитатель		06.09.2024 г.
Широбокова А.В.	воспитатель		06.09.2024 г.
Тепляшина Н.П.	воспитатель		06.09.2024 г.
Котельникова С.С.	воспитатель		06.09.2024 г.
Трапезникова С.Л.	воспитатель		06.09.2024 г.
Опарина А.С.	воспитатель		06.09.2024 г.
Роготнева М.Н.	тьютор		06.09.2024 г.
Лекомцева Е.О.	помощник воспитателя		06.09.2024 г.
Ложкина И.А.	помощник воспитателя		06.09.2024 г.
Стрелкова С.В.	помощник воспитателя		06.09.2024 г.
Серебренникова М.С.	помощник воспитателя		06.09.2024 г.
Жуйкова Н.В.	помощник воспитателя		06.09.2024 г.
Ардашева Н.М.	помощник воспитателя		06.09.2024 г.
Перевозчикова И.В.	помощник воспитателя		06.09.2024 г.
Опарина Е.Н.	помощник воспитателя		06.09.2024 г.
Потапова Е.В.	помощник воспитателя		06.09.2024 г.
Ивакина Е.Э.	помощник воспитателя		06.09.2024 г.
Осотова Н.А.	помощник воспитателя		06.09.2024 г.
Трефилова Н.С.	помощник воспитателя		06.09.2024 г.
Иванова Н.В.	муз.руководитель		06.09.2024 г.
Николаева Н.В.	учитель – логопед		06.09.2024 г.
Васильева Н.В.	мед.сестра		06.09.2024 г.
Первощикова Е.В.	машинист по стирке белья		06.09.2024 г.
Серебренникова М.Ю.	кастелянша-швея		06.09.2024 г.
Гаврилова О.Н.	повар		06.09.2024 г.
Красильникова М.Н.	шеф-повар		06.09.2024 г.
Касаткина Е.А.	повар		06.09.2024 г.
Серебренникова Д.П.	Кухонный работник		06.09.2024 г.
Крышкова Н.Л.	кладовщик		06.09.2024 г.
Ившин А.С.	электрик		06.09.2024 г.
Халлиева Н.Г.	вахтер		06.09.2024 г.
Ложкин В.К.	грузчик		06.09.2024 г.
Феокистов В.В.	рабочий по обслуживанию здания		06.09.2024 г.
Ложкина И.А.	уборщик служ. помещений		06.09.2024 г.

Бракеражная комиссия в составе:

Председатель –Калинина Анастасия Фоминична- заведующий,

Члены комиссии: Красильникова Маргарита Николаевна - шеф-повар,

Васильева Наталия Васильевна - медсестра,

Ложкина Татьяна Михайловна - старший воспитатель,

Касаткина Елена Александровна - повар.