**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 29 «Журавушка»
(МБДОУ № 29 «Журавушка»)**

ПРИКАЗ

09.01.2025

№ ДС29-16-2/5

Об организации питания
воспитанников

На основании Федерального закона от 29.12.2012г № 273 «Об образовании в Российской Федерации», гл.4, ст.37; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 (далее – СанПиН 2.3/2.4.3590-20), СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 (далее – СанПиН 2.4.3648-20), Федеральным законом «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ (с последующими изменениями), Федеральным законом «О качестве безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 № 29-ФЗ (с последующими изменениями), СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы» (с дополнениями и изменениями в редакции СанПиН 2.3.2.1280-02), СанПиН 1.1.2193-07 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (изменения и дополнения в СП 1.1.1058-01, утвержденные Постановлением Главного Государственного врача РФ от 27.03.2007г. №13) и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания, положением об организации питания дошкольников в МБДОУ № 29 «Журавушка», положением о бракеражной комиссии в МБДОУ № 29 «Журавушка», в целях обеспечения полноценного, качественного, соответствующего требованиям нормативных документов питания воспитанников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать полноценное, сбалансированное питание воспитанников в учреждении и назначить ответственным за организацию питания в учреждении шеф-повара Усатую . . .
2. Возложить ответственность на шеф-повара за:
- правильное соблюдение технологии приготовления блюд;

- контроль за правильностью хранения и соблюдения сроков реализации продуктов;
- ведением ежемесячного подсчета ингредиентов и калорийности пищи;
- контроль за санитарным состоянием пищеблока, оборудования, инвентаря, посуды, их обработкой, хранением, маркировкой и использованием по назначению;
- контроль за соблюдением сотрудниками пищеблока санитарно-гигиенических правил и норм;
- составление разнообразного меню совместно с кладовщиком;
- выдачу готовой продукции согласно меню – требования и в соответствии с графиком выдачи готовой продукции;
- организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов, а также детям, имеющим показания по замене продуктов;
- ведение учетно-отчетной документации по установленной форме;
- соблюдением времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2 –х часов);
- ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное ее хранение;
- правильную эксплуатацию технологического оборудования на пищеблоке. Своевременное информирование заместителя заведующего по АХР о технических неисправностях технологического оборудования пищеблока.

3. Возложить ответственность на кладовщика Малышеву . . за:

- поступление сертифицированных продуктов только высокого качества;
- своевременное оформление актов поступления продуктов питания низкого качества;
- прием продуктов с соответствующими документами. Удостоверение качества, ярлыки и ветеринарное заключение должно быть на каждую партию продуктов, а сертификат соответствия - на каждый вид продукции;
- своевременность составления заявок на продукты и ведение учета прихода и расхода продуктов питания, корректировку заказов, ведение соответствующей документации (на бумажном носителе и в электронном виде);
- обеспечение правильного хранения продуктов питания;
- соблюдение сроков реализации продуктов;
- соблюдение товарного соседства при хранении продуктов;
- своевременную выдачу продуктов на пищеблоке и хранение их только в специально предназначенной таре;
- санитарное состояние кладовых сухих продуктов, кладовой для хранения овощей.

4. Возложить ответственность на заместителя заведующего по УВР Давиденко М.Н. за:

- организацию питания в группах;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у детей навыков культуры питания;
- проведение контроля за организацией питания в группах.

5. Возложить ответственность на заместителя заведующего по АХР Златоустову О.В. за:

- исправность технологического оборудования на пищеблоке;
- своевременное проведение профилактических осмотров оборудования и своевременный вызов мастеров по ремонту оборудования;
- своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
- оснащение кухонным инвентарем, посудой и моющими средствами работников пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН.

6. Возложить ответственность на специалиста по закупкам Самигуллину Д.Ф. за:

- своевременное заключение и качественную подготовку договоров (дополнительных договоров) на поставку продуктов питания.

7. Возложить ответственность при организации питания на воспитателей групп за:

- ежедневное размещение в уголках для родителей меню;
- своевременное принятие пищи детьми в соответствии с режимом дня;
- организацию приема пищи воспитанниками в соответствии с санитарными нормами.

8. Возложить ответственность при организации питания на младших воспитателей за:

- получение пищи в соответствии с графиком выдачи готовой продукции;
- организацию питьевого режима в группах;
- соблюдением санитарных правил и качественное мытье, обработку посуды соответствующими дезинфицирующими растворами;
- своевременную замену битой посуды;
- соблюдение санитарного и санитарно-эпидемиологического режима в группе при организации питания;
- соблюдение сервировки стола в соответствии с меню;
- доведение норм питания до воспитанников.

9. Председателю бракеражной комиссии обеспечить эффективную работу комиссии в соответствии с положением.

10. На официальном сайте учреждения продолжать вести разделы для родителей и педагогов по организации питания воспитанников. Ответственность за своевременное заполнение соответствующих разделов сайта возложить на администратора Давлетшину Ю.Р.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий

Подписано электронной подписью

Сертификат:
00C2554597692C1D166AE787D1F2270A7E
Владелец:
Солопьева Светлана Викторовна
Действителен: 18.01.2024 с по 12.04.2025

С.В. Солопьева