

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Дебесский детский сад № 3»**

**ПРИКАЗ
с. Дебесы**

от 11.06.2021 г.

№ 68-од

Об организации питания в МБДОУ «Дебесский детский сад № 3»

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», в целях организации сбалансированного питания воспитанников в МБДОУ «Дебесский детский сад № 3»

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», разработанного технологом Управления образования и утвержденного заведующим МБДОУ «Дебесский детский сад №3», 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 10,5-ти часовым режимом функционирования.
2. Утвержденное меню вывешивать в уголке для родителей ежедневно. Ответственные: воспитатели.
3. Секретарю ежедневно выкладывать утвержденное меню на сайте ДОУ в сети Интернет.
4. В целях организации контроля за приготовлением пищи, создается бракеражная комиссия в составе:
председателя комиссии – заведующего МБДОУ,
Членов комиссии – медицинская сестра, старший повар.
5. На бракеражную комиссию возлагается проведение ежедневного контроля за:
 - Правильностью кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
 - Ежедневным проведением 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;
 - Соблюдением режима питания в группах. (Приложение 1 к данному приказу).
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 15.00 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 с 01 сентября 2021 года –Пономареву Е.Л.

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 и 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 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;
- за ведение АИС «Меркурий»;

- 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 Журнала 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 старшего повара (или лицо его замещающее) возлагается ответственность за:
- санитарное состояние пищеблока и кладовых;
 - за проведение генеральной уборки в помещениях пищеблока с дальнейшей отметкой в
 - Журнале генеральной и влажной уборки помещений;
 - 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 разрешение их к выдаче;
 - за соблюдение графика выдачи готовых блюд.
11. На заведующего хозяйством 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.
12. На пищеблоке для самоконтроля сотрудников необходимо иметь:
- Инструкцию по охране труда и ТБ;
 - Картотеку технологии приготовления блюд;
 - Медицинскую аптечку;
 - График выдачи готовых блюд;
 - 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.
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.
17. Общий контроль за организацией питания в МБДОУ «Дебесский детский сад № 3» оставляю за собой.

Заведующий

И.В. Ложкина