

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 45»
ГОРОДА ВОТКИНСКА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
11-ос	09.01.2024 г.

ПРИКАЗ

(распоряжение)

Об организации питания детей в 2024 году

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием, соблюдением технологических карт, а также в рамках производственного контроля на 2024 год,

приказываю:

1. Утвердить примерное 10-дневное меню детям раннего возраста и детям дошкольного возраста (3-7 лет). (приложение 1).

1.1. Организовать питание детей в возрасте от 1 до 3-лет и от 3-х до 7-и лет, посещающих МБДОУ детский сад № 45 с 12-ти часовым режимом функционирования, в соответствии с примерным 10-ти дневным меню. Изменения в меню разрешается вносить с разрешения заведующего МБДОУ детского сада № 45 Русских Е.Н.

Ответственный: делопроизводитель Ишеева Ю.В.

2. Утвердить график приема пищи в группах:

1 завтрак – 8.20. – 9.00.

2 завтрак – 10.00. – 10.55.

Обед – 11.40. – 13.00.

Полдник – 15.20. – 16.00.

3. Ишеевой Ю.В., делопроизводителю, ответственному за составление меню:

3.1. составлять меню накануне предшествующего дню, указанного меню;

3.2. при составлении меню учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- меню оформлять в соответствии с технологическими картами (по наименованию блюд и по раскладке);
- составлять меню с продуктами заместителями для детей с пищевой аллергией;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- при отсутствии каких-либо продуктов разрешается проводить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с таблицей замены продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания;
- размещать ежедневное меню на пищеблоке (на раздаточном окне) и на официальном сайте в сети интернет;
- согласовывать и утверждать лицами, ответственными за составление меню днем ранее даты выхода меню. В момент отсутствия возложить согласование на лицо, его заменяющее.

3.3. представлять меню для утверждения заведующим ДОУ накануне дня указанного в меню;

3.4. возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.

3.5. ежедневно предоставлять меню для родителей с указанием стоимости и рекомендации по здоровому питанию: включить в рацион свежие овощи и фрукты.

4. Медицинской сестре, предоставлять данные о количестве детей на пищеблок и заведующему не позднее 09.00 часов.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в МБДОУ повару Азябиной С.А., Салимовой Л.Д.
 - разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
 - решать вопросы, связанные с выдачей блюд, их приготовлением с заведующим;
 - выставлять контрольное блюдо на специально отведенном месте у пищеблока (порционные блюда в соответствии с выходом блюда).
6. Мирончук М.Н., кладовщику:
 - нести ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, качество и ассортимент получаемых продуктов, за прием продуктов от поставщиков;
 - обнаруженные некачественные продукты или их недостача должны оформляться актом, который подписывается заведующим МБДОУ и комиссией по оценке товара, работ, услуг;
 - еженедельно предоставлять информацию об остатках продуктов, с целью соблюдения сроков реализации;
 - выдачу продуктов производить не позднее 16.00. предшествующего дня, указанного в меню;
 - ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером ОДВ;
 - ежедневно вести журнал учета температурного режима холодильников;
 - проводить генеральные уборки (ежедневные – текущие и ежемесячные с применением моющих и дезинфицирующих средств).
7. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать бракеражную комиссию в составе: заведующей Русских Е.Н., медицинская сестра детской больницы № 2. На период отсутствия медицинской сестры ответственность за заполнение Журнала бракеража готовой продукции возложить ответственность на музыкального руководителя Шабалину О.И., на период отсутствия члена бракеражной комиссии подпись ставит лицо, его заменяющее.
- Членам комиссии – снимать пробы продукции (в завтрак, 2 завтрак, обед, уплотненный полдник), делая отметку в журнале бракеража готовой продукции.
8. Возложить ответственность на поваров Азябиной С.А. и Салимову Л.Д.
 - 8.1. строго соблюдать технологию приготовления блюд;
 - 8.2. проводить искусственную С-витаминизацию холодных напитков в соответствии с меню. Аскорбиновую кислоту вводить в компот после его охлаждения до температуры не выше 25 градусов С (перед реализацией). Витаминизированные блюда не подогревать.
9. На пищеблоке необходимо иметь:
 - инструкции по ОТ и ТБ, должностные инструкции по соблюдению санитарно – противоэпидемического режима;
 - папку с технологическими картами приготовления блюд;
 - медицинскую аптечку и инструкцию по её применению;
 - график закладки продуктов;
 - график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы (Приложение 2);
 - утвердить график выдачи пищи (Приложение 2)
 - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
 - суточную пробу на 2 суток;
 - вымеренную посуду с указанием объема блюд.
10. Делопроизводителю, Ишеевой Ю.В., производить расчет аскорбиновой кислоты на сад и на ясли в соответствии с нормой на каждого ребенка.
11. Утвердить график питьевого режима (Приложение 2)
12. Медицинской сестре Козловой И.Н., делопроизводителю Ишеевой Ю.В. и кладовщику Мирончук М.Н. 2 раза в неделю контролировать выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка и при необходимости проводить коррекцию питания.

Подсчет основных пищевых ингредиентов по итогам накопительной ведомости проводить 1 раз в месяц (подсчитывать калорийность, количество белков, жиров и углеводов).

13. Мирончук М.Н., кладовщику, вести учет использования витамина С, хранить его в продуктовом складе, выдачу продуктов производить в соответствии с утвержденным заведующим меню.

14. Медсестре:

- составить список детей с пищевой аллергией на основании справок врача аллерголога или педиатра, с указанием продуктов аллергенов и их заменителей;
- ежедневно вести бракераж готовой продукции с занесением данных в соответствующий журнал;
- ежедневно проводить осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний с занесением данных в соответствующий журнал.

15. Мирончук М.Н., кладовщику, работать с системой «Меркурий» по гашению поставляемых продуктов на продуктовый склад, постоянно производить бракераж продуктов, поступающих в ДОО с занесением данных в соответствующий журнал. Во время отсутствия работу в системе «Меркурий» возложить на лицо, его заменяющее.

16. Помощникам воспитателей групп:

- получать пищу на пищеблоке в соответствии с графиком выдачи готовых блюд, в спецодежде, в соответствующую промаркированную посуду;
- ежедневно получать и маркировать: спецодежду, полотенца для сотрудников, полотенца для детей, скатерти и салфетки для кормления детей;
- проводить смену питьевой воды согласно графика, каждые два часа, с получением ее на пищеблоке;
- накрывать на столы в соответствии с нормой контрольного блюда, в соответствующую санитарным требованиям посуду.
- проводить генеральные уборки (ежедневные – текущие и еженедельные с применением моющих и дезинфицирующих средств).

17. Воспитателям групп необходимо:

- нести ответственность за организацию питания детей в каждой возрастной группе;
- следить за соблюдением детьми культуры поведения за столом;
- воспитывать в детях этикет за столом;
- следить за накрыванием на стол дежурных детей по группе.

18. Главатских Н.Н., завхозу:

- обеспечить своевременное наличие моющих и дезинфицирующих средств в ДОО;
- своевременно проводить дератизацию и дезинсекцию в ДОО;
- обеспечить качественную работу холодильного, технологического оборудования, при необходимости подавать заявку на ремонт оборудования;
- своевременно пополнять и заменять вышедшую из строя кухонную и столовую посуду, а также деревянный инвентарь.

19. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.