



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №25
«СЕМИЦВЕТИК»**

ПРИКАЗ

от 31.08.2023

№256

Об организации питания
детей и сотрудников в
муниципальном автономном
дошкольном образовательном
учреждении города Нижневартовска
детском саду №25 «Семицветик» в
2023-2024 учебном году

С целью исполнения требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», СП 3.1/2.4 3598 -20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (с изменениями), СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» в части организации сбалансированного рационального питания детей, строгого соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления контроля за организацией питания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание воспитанников и сотрудников в 2023-2024 учебном году в соответствии с 10-дневным циклическим меню для организации питания детей раннего и дошкольного возраста, посещающих дошкольную организацию с 12-часовым режимом функционирования.
2. Возложить ответственность за составление ежедневного меню-требования в части:

- ссылки на рецептуры используемых блюд (указание номера технологической карты; соответствие наименований блюд, указываемых в примерном цикличном меню наименованиям в технологических картах, указанных в меню-требовании) на шеф-повара Давлетшину Ч.Р., во время ее временного отсутствия – на повара Прибильскую Е.Г.;
- расчет фактической стоимости рациона на одного воспитанника, работника; указание плановой стоимости на всех воспитанников и сотрудников; количество довольствующегося персонала на бухгалтера Шаригину Р.Р., во время ее временного отсутствия – главного бухгалтера А.Ю. Хафизову.
- нормы выхода блюд, предоставление количества довольствующихся воспитанников и сотрудников на день разработки меню-требования на кладовщика Гиниятуллину В.Г., во время ее временного отсутствия – шеф-повара Давлетшину Ч.Р.

3. Медицинским работникам (по согласованию):

- осуществлять контроль соответствия меню-требования на день примерному цикличному меню на сезон, соблюдения цикличности блюд в 10 дней, выполнения натуральных норм питания, изменений в рационе питания, соответствия выхода блюд (объема порций) меню-требованию.

4. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего с предоставлением письменного обоснования необходимости внесения изменений шеф-повара, бухгалтера, кладовщика. Письменное обоснование (служебную записку) подавать не позднее 1 рабочего дня до введения меню в работу.

5. Составлять меню-требование накануне дня, указанного в меню-требовании.

6. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 10.00 часов.

7. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

8. Возложить ответственность за техническое оформление меню-требования (работа на персональном компьютере) на кладовщика и/или лицу, временно его замещающему. Предоставлять меню-требование для утверждения заведующему накануне дня, указанного в меню-требовании.

9. Возложить ответственность за наличие 2-недельного запаса продуктов в учреждении, своевременность заказа и доставки продуктов питания, точность веса, количество и качество, ассортимент получаемых от поставщиков продуктов на кладовщика и/или лицу, временно его замещающему.

10. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктового склада на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню – требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указано в меню – требовании, под роспись.

11. Кладовщику/ и/или лицу, временно его замещающему:

- осуществлять прием пищевых продуктов питания при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность, не допускать прием продуктов с признаками недоброкачества;

- сохранять маркировочные ярлыки, сертификаты качества, декларации до окончания реализации продукции;

- проводить визуальную органолептическую оценку доброкачества поступающих пищевых продуктов с фиксацией результатов в журнале бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов.

12. Оформлять обнаруженные некачественные пищевые продукты, их недостачу или продукты, пришедшие в негодность в процессе их приготовления (при термической обработке) в день обнаружения актом, составленным комиссией в составе не менее 3 человек (кладовщик, бухгалтер, шеф-повар, медицинский работник, дежурный администратор) в течение одного часа с момента обнаружения.

13. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на шеф-повара и/или лицу, временно его замещающему.

14. Шеф - повару и/или лицу, временно его замещающему:

- вести учет отходов от продуктов, поступивших на пищеблок, превышающих стандартные вычеты (по технологической карте) в Журнале отходов;

- составлять акт контрольной проработки ответственным за закладку продуктов в 2-х экземплярах (для бухгалтера, медицинского работника), предоставлять акт на утверждение заведующему;

- по результатам взвешивания отходов вносить соответствующие изменения в Журнал бракеража готовой продукции, меню-требование медицинским работникам.

15. Утвердить график выдачи готовых блюд из пищеблока (приложение 1).

16. Утвердить график приема пищи (приложение 2).

17. Утвердить комиссию по контролю за организацией питания в составе:

- Вечипольская В.И., заведующий;

- Кубакаева Н.К., заместитель заведующего по ВМР;

- Шебуняева Н.В., председатель ПК;

- Рындяев А.А., председатель Совета родителей (по согласованию);

- Павалаки Н.В., медицинская сестра (по согласованию).

18. Комиссии проводить контроль за организацией питания в соответствии с планом контроля работы на учебный год.

19. Проводить ежемесячно сверку остатков продуктов питания. Ответственные – бухгалтер и/или лицо, временно его замещающее, кладовщик и/или лицо, временно его замещающее.

20. Назначить ответственным за ведение табеля питания работников делопроизводителя Е.С. Гладких, в период ее временного отсутствия – специалиста по кадрам В.Н. Федорову.

21. Включать работников в список питающихся на основании их личных заявлений, исключать работников, отказывающихся от питания также по личному заявлению работника. Ответственный – делопроизводитель и/или лицу, временно его замещающему.

22. Возложить ответственность за организацию питания детей в группах, за доведение натуральных норм питания до детей на воспитателей, помощников воспитателей.

23. Осуществлять контроль за организацией питания детей в группах. Ответственный – заместитель заведующего по ВМР Н.К. Кубакаева, в период ее временного отсутствия – инструктор по физической культуре Л.В. Копылова.

24. Осуществлять контроль за созданием условий для питания детей:

- контроль за освещением помещений пищеблока и помещений для приема пищи воспитанников в соответствии с требованиями;

- проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации помещений пищеблоков, буфетных;

- контроль за исправностью работы технологического, холодильного и другого оборудования пищеблока;

- мониторинг за наличием достаточного количества и надлежащего качества производственного инвентаря, посуды, сертифицированных моющих и дезинфицирующих средств и других предметов материально-технического оснащения пищеблока;

- контроль за соблюдением правил и требований санитарной, технической и пожарной инспекций, правильность эксплуатации технологического оборудования в пищеблоке;

- контроль за ежедневное ведением учетной документации пищеблока по установленным формам;

- наличие на пищеблоке аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

- контроль за своевременным прохождением работниками пищеблока предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских обследований.

- контроль за работоспособностью системы водоснабжения, канализации, водонагревателей, технологического оборудования.

Ответственный – заместитель заведующего по АХР Кун М.В., в период ее временного отсутствия – заведующий хозяйством С.З. Новрузова.

25. Общий контроль за организацией питания осуществляет заведующий и/или лицо, временно его замещающее.

26. Контроль за исполнением приказа возложить на шеф-повара Ч.Р. Давлетшину, заместителя заведующего по АХР М.В. Кун, заместителя заведующего по ВМР Н.К. Кубакаеву, главного бухгалтера А.Ю. Хафизову.

Заведующий

В.И. Вечипольская