

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КУШВИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 30 общеразвивающего вида  
с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому  
развитию детей

г.Кушва, Свердловская область, ул.Гвардейцев,5, телефон: 8/34344/ 6-25-98

**ПРИКАЗ**

от «10» января 2022г.

№ 02-ОП

**Об организации питания детей  
в 2022 учебном году**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с разработанным примерным десятидневным меню и технологическими картами, а также в рамках осуществления в 2022 году производственного контроля по данному вопросу

**Приказываю:**

**1. Организовать питание детей в МАДОУ №30 в соответствии с «Примерным 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 8 лет в МАДОУ №30 , с 11 - часовым пребыванием детей», введенным в действие Приказом МАДОУ №30 № 01-ОП от 10.01. 2022г.**

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом, в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020 №32 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», и Методическими рекомендациями 2.4.5.0107-15 «Организация питания детей дошкольного и школьного возраста в организованных коллективах».

**2. Возложить ответственность за организацию питания на медсестру:**

**Ивановских Людмилу Леонидовну .**

**3. Утвердить график приема пищи:**

Завтрак	8.30 – 9.00;
второй завтрак	10.30 – 11.00;
обед	12.00 – 13.10;
полдник	15.30 – 16.00.

**4. Ответственному за организацию питания детей Ивановских Людмиле Леонидовне:**

4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

- определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

4.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

4.5. Провести своевременную замену информации на стенде «МЕНЮ»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

#### **5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – шеф-повару, поварам, кладовщику:**

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

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество в соответствии с ХАССП, и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик учреждения **Шуникова Вера Федоровна**

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, в соответствии с ХАССП, который подписывается представителями МАДОУ №30 (медсестра, дежурный администратор, шеф-повар) и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик **Шуникова Вера Федоровна** – материально - ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик **Шуникова Вера Федоровна** проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности в соответствии с ХАССП, с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медсестру **Ивановских Людмилу Леонидовну**

5.8. Поварам **Михайловой Н.А.; Устюговой М.С.** строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

5.10. 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 **Михайлову Наталию Аркадьевну**

#### **6. Бракеражной комиссии для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:**

- медсестры **Ивановских Людмилы Леонидовны**
- кладовщика **Шуниковой Веры Федоровны**
- дежурного администратора **Кудриной Ольги Сергеевны**
- члена родительского комитета - **Снапковской Екатерины Сергеевны.**

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию (Приказ №03-ОП от 10.01.2022г.), необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

**7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:**

- бухгалтер ЦБ **Коснарева В.В.**
- кладовщик **Шуникова В.Ф.**
- медсестра **Ивановских Л.Л.**

7.1. Комиссии ежемесячно производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

7.2. Кладовщику **Шуниковой В.Ф.** ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером ЦБ **Коснаревой В.В.**

**8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:**

завтрак	8.20 – 8.50;
второй завтрак	10.20 – 10.50
обед	11.50 – 12.40;
усиленный полдник	15.20 – 15.50.

**9. На пищеблоке необходимо иметь:**

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- Инструкцию по организации детского питания в МАДОУ ;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

**10. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.**

**11. Ответственность за организацию питания детей в каждой возрастной группе возлагается на воспитателя и младшего воспитателя.**

**12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.**

**13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на медсестру Ивановских Л.Л.**

Заведующий МАДОУ №30

М.В. Пратасова



С приказом ознакомлены:

ФИО, число

- 10.01.2022 Луц / Луцкая Н.А.
- 10.01.2022 Умар / Умарова М.С.
- 10.01.2022 Якимова / Якимова С.С.
- 10.01.2022 Рабзулова / Рабзулова
- 10.01.2022 Бутык / Бутык
- 10.01.2022 (Семенова) Семенова
- 10.01.2022 Кудр / Кудрина С.С.
- 10.01.2022 Душ / Душина В.И.
- 10.01.2022 Кудр / Коссева К.А.
- 10.01.2022 Пш / Пшеница Т.И.
- 10.01.2022 Якимова / Якимова С.С.
- 10.01.2022 Макарова / Макарова
- 10.01.2022 Овчинникова / Овчинникова