



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка – детский сад №22 города Пензы «Радуга детства»**

ПРИКАЗ

09.01.2023 г.

№ 2

**О назначении ответственных за организацию питания и питьевого режима
воспитанников МБДОУ №22 на 2023 год**

В соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню--требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления производственного контроля по данному вопросу, в целях предупреждения распространения острых кишечных инфекций,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 20--дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет в МБДОУ №22, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 12 часовым пребыванием детей».

1.1. Вносить изменения в рацион питания детей только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.

2. Утвердить согласно 20 – дневного меню «Технологические карты по приготовлению блюд».

3. Возложить ответственность за организацию питания на медсестру Мхитарян Л.В., шеф-повара Малышеву Е.А., кладовщика Нефедову Л.В.

4. Утвердить график приема пищи в группах:

завтрак

группы раннего возраста -	8.35 – 8.50
младшие группы -	8.35 – 8.50
средние группы -	8.35 – 8.50
старшие группы -	8.35 – 8.50

второй завтрак

группы раннего возраста -	10.30 – 10.35
младшие группы -	10.40 – 10.45
средние группы -	10.40 – 10.45
старшие группы -	10.50 – 11.00
подготовительные группы -	10.50 – 11.00

обед

группы раннего возраста -	12.00 – 12.30
младшие группы -	12.05 – 12.30
средние группы -	12.10 – 12.45
старшие группы -	12.20 – 12.50
подготовительные группы -	12.30 – 13.00

полдник

группы раннего возраста -	15.30 – 15.50
---------------------------	---------------

младшие группы	-	15.35 – 15.50
средние группы	-	15.35 – 15.50
старшие группы	-	15.40 – 15.55
подготовительные группы	-	15.40 – 15.55

5. Ответственному за организацию питания детей шеф-повару Малышевой Е.А., кладовщику Нефедовой Л.В.:

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

5.2. Учитывать при составлении меню-требования следующее:

- определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
- 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.

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

5.4. Оформлять возврат и дополнение продуктов в меню-требование не позднее 9:30 часов.

5.5. Проводить закладку продуктов: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

5.6. На полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, согласно меню.

5.7. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в МБДОУ №22 – шеф-повару, поварам, кладовщику:

5.8. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню требованию.

6. Возложить ответственность за наличие сопроводительных документов, своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов на кладовщика Нефедову Л.В.

6.1. Оформлять актом обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача, который подписывается представителями МБДОУ (медсестрой, дежурный администратором, шеф-поваром) и поставщиком, в лице экспедитора.

6.2. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями старшая медсестра, дежурный администратор, шеф-повар) и поставщика, в лице экспедитора.

6.3. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Нефедова Л.В. – материально-ответственное лицо.

6.4. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Нефедова Л.В. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

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

6.6. 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 старшую медсестру Мхитарян Л.В., шеф-повара Малышеву Е.А.

6.7. Шеф-повару Малышевой Е.А.. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить согласно меню, по графику:

Мясо - в 8.00.

Масло – в 8,00, 10.30, 12.30.

Сахар – в 7.00, 10.30, 14.30.

Яйцо – в 7.00, 10.00, 12.30.

Сметана – в 10.30.

6.8. 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 Малышеву Е.А.

7. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

- медсестры
- кладовщика
- начальника хозяйственного отдела
- заместителя заведующего
- дежурного.

7.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, 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, та и 10 порций), линейку.

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

- главного бухгалтера МБДОУ №22 М.Н. Пчелинцевой;
- воспитателя группы И.А.Бекетовой;
- медсестры

8.1. Производить комиссией ежеквартально снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

8.2. Проводить кладовщику ежемесячно выверку остатков продуктов питания с главным бухгалтером МБДОУ №22 М.Н. Пчелинцевой.

9. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

завтрак	8.30 – 8.35;
второй завтрак	10.30-10.35;
обед	12.00 – 12.15;
полдник	15.30 – 16.10.

10. Назначить ответственного за организацию питьевого режима заместителя заведующего

Егорову О.Е.

10.1. Вменить в обязанности Егоровой О.Е., контроль за правильным использованием кипяченой воды в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

11. Вменить в обязанности повара Тихоновой Л.Н. выдачу свежей кипяченной питьевой воды, не реже одного раза в три часа согласно графика с приложением к приказу.

12. Контроль в группах за наличием кипяченой воды, организацией питьевого режима, хранением не более трех часов возложить на помощников воспитателя.

13. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;

– именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

14. Запрещается работникам пищеблока раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

15. Возложить ответственность за организацию питания детей в каждой группе на воспитателей и помощников воспитателя.

16. Ответственность за выполнением приказа возлагаю на ответственных согласно приказа, старшую медсестру Мхитарян Л.В., шеф-повара Малышеву Е.А., повара Тихонову Л.Н., кладовщика Нефедову Л.В., Егорову О.Е.

17. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Заведующий
Родионова

Л.В.

С приказом ознакомлены:

Заместитель заведующего
Егорова
Шеф-повар
Малышева
Кладовщик
Нефедова
Повар
Тихонова
Ст.медсестра
Мхитарян

_____ О.Е.

_____ Е.А.

_____ Л.В.

_____ Л.Н.

_____ Л.В.