



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

П Р И К А З

09.01.2025

№ 1/2

**О назначении ответственных за организацию питания и питьевого режима
воспитанников МБДОУ №22 на 2025 год**

В соответствии с 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».

2.1. Соблюдать строго стоимость ежедневного меню в размере:

- дети от 1 до 3 лет – 126,66 руб.

- дети от 3 до 7 лет – 139,03 руб.

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

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 Козлову Н.С., 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 7:30 (гуляш), 8:30.

Молоко – в 6:30.

Масло слив. – в 7:30, 10:30, 12:30.

Творог – в 12:30.

Сахар – в 7:00, 11:00, 12:30.

Рыба – в 12:30.

Яйцо – в 7:00, 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. Кладовщику Нефедовой Л.В. ежемесячно проводить 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 выполнение приказа возлагаю на ответственных согласно приказа: шеф-повара Малышеву Е.А., повара Тихонову Л.Н., кладовщика Нефедову Л.В., заместителя заведующего Егорову О.Е., старшую медсестру Козлову Н.С..

17. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.В. Родионова

С приказом ознакомлены:

Заместитель заведующего

Шеф-повар

Кладовщик

Повар

Ст. медсестра

Гл. бухгалтер

_____ О.Е. Егорова

_____ Е.А. Малышева

_____ Л.В. Нефедова

_____ Л.Н. Тихонова

_____ Н.С. Козлова

_____ М.Н. Пчелинцева

Приложение № 1
к приказу №1/2 от 09.01.2025г.
Заведующий _____ Л.В. Родионова

ГРАФИК СМЕНИ КИПЯЧЕНОЙ ВОДЫ

Дата	Время замены	Ответственный работник за выдачу кипяченой воды	Контролирующий замену
Ежедневно	7.00	Повар Тихонова Л.Н.	Шеф-повар Малышева Е.А.
Ежедневно	10.00	Повар Тихонова Л.Н.	Шеф-повар Малышева Е.А.
Ежедневно	13.00	Повар Тихонова Л.Н.	Шеф-повар Малышева Е.А.
Ежедневно	16.00	Повар Тихонова Л.Н.	Шеф-повар Малышева Е.А.