

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 37».
с.Суражевка Артемовского городского округа

ПРИКАЗ

10.01.2022 г.

№ 20-О

**Об организации питания детей и работников
МБДОУ в 2022 году.**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и работников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2022 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

I. Организовать на 2022 учебный год 4х разовое горячее питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования»

1. Всем работникам ДОУ строго соблюдать **требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».**
2. Утвердить положение «Об организации детского питания в МБДОУ д/с № 37 с. Суражевка.
3. Утвердить график приема выдачи пищи с пищеблока по возрастным группам:
 - завтрак (по возрастной группе) 8.00 - 8.25;
 - второй завтрак 9.25.- 10.00.;
 - обед. (по возрастной группе) - 11.10 - 12.20; .
 - полдник уплотненный (по возрастной группе)– 15.10– 15.50.
4. Утвердить график закладки основных продуктов.
5. **Назначить ответственным за организацию питания в ДОУ бухгалтера Аверьянову Н.М** и определить следующий круг функциональных обязанностей:
 - 5.1. Осуществлять систематический контроль:
 - за наличием на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
 - за составлением десятидневного меню

При составлении меню учитывать:

 - нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
 - изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ;
 - за ведением табеля питания работников ДОУ;
 - за соблюдением норм температурного режима холодильного оборудования;
 - вести необходимую документацию;

Возложить ответственность на кладовщика Зейц С.В:

 - осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
 - своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент продуктов питания;

- представлять меню для утверждения заведующим до 12.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- ежедневно вывешивать меню на специальном информационном стенде.
- за содержанием холодильного оборудования, хранением продуктов в соответствии с требованием СанПиН;
- за качество поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификата качества)
- за составлением меню-требования накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- строго соблюдать требования СанПин за хранением продуктов в условиях склада;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню;
- за ведение документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции и т.д.);

6. Возложить ответственность на поваров Митину В.В и Евко А.Е.

- за технологию приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за строгое соблюдение графика выдачи готовых блюд;
- за строгое соблюдение графика закладки продуктов;
- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 градусов;
- работать только по утвержденному заведующим и правильно оформленному меню;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы.

7. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания воспитателям и помощникам воспитателей всех групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- не оставлять детей во время раздачи пищи без присмотра;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несет воспитатель, помощник воспитателя.

8. Возложить обязанности на методиста, Калашниковой Л.М.:

- своевременно осуществлять строгий контроль за качеством организации питания и созданием условий в группах;
- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

- ведения табеля посещаемости детей в группах.

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

- заведующего – Карпенко И.Ю.
- кладовщик – зейц С.В
- бухгалтера – Аверьянова Н.М

II. Организовать питание работников в учреждении в соответствии с постановлением администрации Артемовского городского округа от 04.05.2010г № 722-па.

1. Заведующему хозяйством, Аверьяновой Н.М.:

- 1.1 Питание работников МБДОУ осуществлять в соответствии с «Примерными 10дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет в государственных образовательных учреждениях (только обед (2 блюдо и компот)).
- 1.2 Учет работников, стоящих на питании отражать в специальном табеле (ответственный за ведение табеля заведующий хозяйством Аверьянова Н.М.)

2. Главному бухгалтеру Поляковой Е.Е.:

- 2.1 удерживать из заработной платы стоимость питания сотрудников, согласно поданного табеля питания сотрудников.
- 2.2 Организовать питание сотрудников ДОУ по письменному заявлению сотрудника.
- 2.3 Отказ работника от питания осуществлять по его письменному заявлению.

3. Утвердить следующий график приема пищи (обед) для работников МДОУ:

Должность работника	Время и место приема пищи
Воспитатели, мл. воспитатели	Группа (по режиму группа)
логопед	Подготовит. группа
Музыкальные руководитель,	Младшая гр. С 01.06.2022 средняя гр.
Администрация МБДОУ	Пищеблок (12.00. – 12.30.)

4. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.



Руководитель учреждения

заведующий

(должность)

(личная подпись)

И.Ю.Карпенко

(расшифровка подписи)

с приказом ознакомлен:

(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи

Мир Бамадишвили Н.
(подпись) расшифровка подписи

Кад Кабадзе Н.В.
(подпись) расшифровка подписи

Кобзева Н.В.
(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи

Биджи Н.К.
(подпись) расшифровка подписи

Мерцисова Л.Р.
(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи

Кад Коцеж С.Д.
(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи

(подпись) расшифровка подписи