

Комитет по образованию администрации г. Мурманска
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение г. Мурманска № 105

ПРИКАЗ

30.08.2023 г.

№ 115-од

Об организации питания воспитанников
в 2023-2024 учебном году

В целях организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», **приказываю:**

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12-и часовым режимом функционирования.

2. Утвердить технологические карты (картотеку блюд), составленную на основании 10-дневного меню.

3. Назначить лицом, ответственным за организацию питания старшую медицинскую сестру Султанову С.Р.

3.1. Ответственному за организацию питания, старшей медицинской сестре Султановой С.Р. обеспечить контроль:

- соблюдения нормативов финансовых затрат на организацию питания воспитанников, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения», санитарного состояния пищеблока, оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;
- организации поставок продуктов питания на пищеблок, наличие соответствующих разрешительных документов;
- хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
- изготовления и использования в питании рекомендованных продуктов, готовых блюд и кулинарных изделий;
- выполнение натуральных норм и соблюдение дневного рациона;
- соблюдения персонала пищеблока санитарных правил и правил личной гигиены, своевременного прохождения медицинских осмотров;
- снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале, оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче бракеражной комиссией;
- ежедневного забора суточной пробы готовой продукции и правильного ее хранения.

Ответственному за организацию питания, старшей медицинской сестре, обеспечить ежедневное информирование родителей (законных представителей) об условиях организации питания детей на информационном стенде и путем опубликования на официальном сайте учреждения.

4. Возложить ответственность за работу пищеблока на шеф-повара Дмитращенко Т.О.
5. Ежедневное меню-требование составлять в электронном виде в модуле: «Учет питания» системы Кросс-Д в соответствии с 10-дневным меню, картотекой блюд и Положением об организации детского питания в пределах выделенных ассигнований на питание. Ответственным исполнителем за составление меню-требования назначить Султанову С.Р., старшую медицинскую сестру.
6. Замену блюд, а также любые другие изменения в меню-требовании производить с разрешения заведующего МБДОУ.
7. Возврат и дополнительную выдачу продуктов в связи с изменением количества детей производить не позднее 9:30 часов. За составление актов возврата и дополнительной выдачи продуктов возлагается на Петрушенкову Н.В., заведующего складом продуктов питания.
8. Организацию питания в группах осуществлять согласно утвержденного графика приема пищи. Ответственность за организацию питания в группе несут воспитатели и младшие воспитатели.
9. На основании личных заявлений утвердить список сотрудников, желающих получать питание или отказавшихся от него.
 - 9.1. Специалистам МБУО ЦБ взимать плату за питание на основании приказа руководителя, табеля учета питания и личных заявлений сотрудников учреждения.
 - 9.2. Сотрудникам выписывать обед, исходя из набора продуктов питания для детей в возрасте от 3-х до 7 лет.
 - 9.3. Прием пищи производить в группах.
10. Ответственным за своевременность доставки продуктов, количеством, качеством и ассортиментом получаемых от поставщиков продуктов назначить Петрушенкову Н.В., зав. складом продуктов питания. Запрещается принимать продукты без сопроводительных документов. Заведующему складом продуктов питания Петрушенковой Н.В. вести учет продуктов питания в соответствии с Положением об организации детского питания. Учетные данные по приходу продуктов питания ежедневно заносить в модуль: «Учет питания» системы «Кросс-Д».
11. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующей меню - требованием в период с 13:00 до 16:00 предшествующего дня, указанного в меню.
12. Прием хлебобулочных изделий или других продуктов в случае отсутствия кладовщика возложить на Дмитращенко Т.О., шеф-повара, который принимает по акту продукты на временное ответственное хранение.
13. Шеф-повару Дмитращенко Т.О.:
 - ежедневно определять потери продуктов после их холодной обработки;
 - своевременно заполнять журналы учета отходов;
 - выдачу готовых блюд производить только после снятия пробы членами бракеражной комиссии.
14. Поварам Коваленко В.В., Гоголевой Е.В.:
 - строго соблюдать технологию приготовления пищи;
 - закладку продуктов производить в соответствии с утвержденным меню-требованием и технологическими картами.
15. Для контроля качества и безопасности поступивших продуктов питания вести журнал «Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок», ответственный Петрушенкова Н.В., зав. складом продуктов питания.
16. Контролировать качество поступивших продуктов, технологию приготовления пищи, полноту вложения продуктов (периодически), выход и качество готовых блюд. Результаты снятия проб заносить в журнал «Бракераж готовой и кулинарной продукции».

17. Вести накопительную ведомость для проведения анализа выполнения натуральных норм и при необходимости корректировать питание в следующей декаде.

18. Работникам пищеблока запрещается оставлять одежду, личные вещи и продукты на рабочем месте.

19. Лицу, ответственному за питание старшей медицинской сестре Султановой С.Р. обеспечить ежедневное информирование родителей (законных представителей) об условиях организации питания детей на информационном стенде и путем опубликования на официальном сайте учреждения.

20. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ г. Мурманска № 105

С.А. Тельянова