

ПРИКАЗ

09.01.2024г.

№ 1

Об организации питания детей

В соответствии с новым СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в МБДОУ д/с № 55, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать трехразовое питание детей в учреждении (завтрак, обед, полдник) в соответствии с «Положением об организации питания обучающихся и сотрудников в МБДОУ д/с № 55» и «Примерным 20-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет с 12-ти часовым пребыванием детей», утвержденным заведующим МБДОУ.
2. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего МБДОУ д/с № 55 Пермякову А.В.
3. Утверждать график приема пищи два раза в год: на теплый период (с мая по август), на холодный период (с сентября по апрель).
4. Заведующему складом Брыляковой М.В.
 - 4.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
 - норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
 - ставить подписи медсестры, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующего.
 - 4.3. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – шеф-повару, поварам, заведующему складом:
 - 5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
 - 5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность заведующий складом Брылякова М.В.
 - 5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ д/с № 55 и поставщика в лице экспедитора.
 - 5.4. Получение продуктов в кладовую производит заведующая складом Брылякова М.В. - материально-ответственное лицо.
 - 5.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не ранее 13.00 часов и не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

5.6. Ежедневно оставлять пробу готовых блюд в размере порции на ребенка и хранить ее в холодильнике 48 часов. На посуде для пробы ставить дату приготовления блюда.

6. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

7.00 - мясо, куры в 1 блюдо; продукты для запуска;

7.30 - масло в кашу, сахар для завтрака;

9.00 - тесто для выпечки;

10.00-11.00 - продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);

11.00 - масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;

13.00 - продукты для полдника.

7. Заведующему складом Брыляковой М.В. ежеквартально проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

8. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

9. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели, помощники воспитателя.

9.1. Во время приема пищи детьми воспитателям, помощникам воспитателя заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков

10. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 55 _____ А.В.Пермякова

С приказом ознакомлены:

1.	_____	«__» _____	2024г.
2.	_____	«__» _____	2024г.
3.	_____	«__» _____	2024г.
4.	_____	«__» _____	2024г.
5.	_____	«__» _____	2024г.
6.	_____	«__» _____	2024г.
7.	_____	«__» _____	2024г.
8.	_____	«__» _____	2024г.
9.	_____	«__» _____	2024г.
10.	_____	«__» _____	2024г.
11.	_____	«__» _____	2024г.
12.	_____	«__» _____	2024г.
13.	_____	«__» _____	2024г.
14.	_____	«__» _____	2024г.
15.	_____	«__» _____	2024г.

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 55»
427620, Удмуртская Республика, г.Глазов, ул. Пехтина, д.2а,
тел. 8 (34141)2-25-71e-mail: druzokdsrr55@mail.ru

ПРИКАЗ

09.01.2024г.

№ 2

О создании бракеражной комиссии

В целях осуществления контроля за организацией детского питания в детском саду и освидетельствования качества готовой продукции на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию в следующем составе:

- Пермякова А.В., заведующий МБДОУ;
- Биянова Л.Г., повар;
- Власова Ю.В., повар.

2. Членам комиссии ежедневно производить пробу готовой продукции перед раздачей в группы с внесением записи о качестве ее приготовления под роспись в бракеражный журнал.

3. Ответственность за исполнение приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 55 _____ А.В.Пермякова

С приказом ознакомлены:

1.	_____	_____	«__» _____	2024г.
2.	_____	_____	«__» _____	2024г.
3.	_____	_____	«__» _____	2024г.

ПРИКАЗ

09.01.2024г.

№ 3

О создании совета по питанию

В целях контроля за организацией питания в МБДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать совет по питанию в следующем составе:

Председатель совета: заведующий МБДОУ

А.В.Пермякова

Члены совета: повар

Л.Г.Биянова

воспитатель (профорг)

С.А.Харитоновна

воспитатель (представитель родительского комитета) Т.А.Макарова

2. В соответствии с основными направлениями деятельности Совета его основными задачами являются анализ и контроль:

- за правильной организацией питания детей;
- за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
- за выполнением натуральных норм продуктов питания;
- за качеством приготовления пищи;
- за освоением денежных средств, выделяемых на питание администрацией города;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за осуществлением индивидуального подхода в процессе питания;
- за освещением вопросов организации питания с родительской общественностью.

3. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 55 _____ А.В.Пермякова

С приказом ознакомлены:

1.	_____	«__»	_____	2024г.
2.	_____	«__»	_____	2024г.
3.	_____	«__»	_____	2024г.
4.	_____	«__»	_____	2024г.
5.	_____	«__»	_____	2024г.

ПРИКАЗ

09.01.2024г.

№ 4

О назначении ответственных за проведение внутренней
экспертизы качества закупаемой продукции

В целях соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания в МБДОУ «Детский сад № 55», на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственных за проведение внутренней экспертизы качества закупаемой продукции следующих сотрудников:

Брылякова М.В.- зав.складом;

Биянова Л.Г.- повар;

Власова Ю.В.- повар;

2. Основными функциями ответственных за внутреннюю экспертизу качества закупаемой продукции являются:

2.1. Планирование закупок продуктов питания в соответствии с нормами и меню;

2.2. Приемка продуктов питания в соответствии с ст.41,58,94 ФЗ-44, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, а также бракераж, который включает в себя:

– органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, цвет, запах и вкус);

– контроль целостности упаковки;

– контроль сопроводительных документов, подтверждающих и качество и безопасность получаемых продуктов;

– контроль санитарного состояния автотранспорта, одежды экспедиторов.

2.3. Контроль соблюдения всех санитарных требований к транспортировке и хранению продуктов питания, приготовления и выдаче готовых блюд.

3. В случае выявления недостатков или недоброкачественных продуктов питания составляется акт о выявленных нарушениях, поставщик данной продукции уведомляется в письменной форме в течение одного рабочего дня после обнаружения недостатков.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 55 _____ А.В.Пермякова

С приказом ознакомлены:

1.	_____	_____	«__» _____	2024г.
2.	_____	_____	«__» _____	2024г.
3.	_____	_____	«__» _____	2024г.
4.	_____	_____	«__» _____	2024г.
5.	_____	_____	«__» _____	2024г.

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 55»
427620, Удмуртская Республика, г.Глазов, ул. Пехтина, д.2а,
тел. 8 (34141)2-25-71, e-mail: druzokdscrr55@mail.ru

ПРИКАЗ

09.01.2024г.

№ 5

О назначении ответственного
за снятие и хранение суточных проб

В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, обеспечение снятия и хранения суточных проб

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за снятие и хранение суточных проб на поваров Власову Ю.В., Биянову Л.Г.
2. Пробы хранить в холодильнике.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 55 _____ А.В.Пермякова

С приказом ознакомлены:

1.	_____	_____	«__» _____	2024г.
2.	_____	_____	«__» _____	2024г.
3.	_____	_____	«__» _____	2024г.
4.	_____	_____	«__» _____	2024г.
5.	_____	_____	«__» _____	2024г.