Савченко Елена Юрьевна

Подписан: Савченко Елена Юрьевна
DN: ИНН=230201494876, СНИЛС=00334233688, E=24-48@mail.ru, C=RU, S=Краснодарский край, L=Армавир, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 24, G=Елена Юрьевна, SN=Савченко, CN=Савченко Елена Юрьевна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.01.10 14:26:57+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 24 (МБДОУ № 24)

352900, Российская Федерация, Краснодарский край, город Армавир, улица Наумяна 13а, тел.(факс) (86137) 2-28-73, 24-48@mail.ru

ПРИКАЗ

от 09.01.2023 № 15-од

г. Армавир

Об организации питания детей в МБДОУ № 24

Во исполнение Федерального Закона от 02.01.2000 г. № 29 – ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28, Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32, с целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, п р и к а з ы в а ю:

1. Возложить ответственность за организацию питания в МБДОУ № 24 на старшую медсестру Максимову Ирину Вячеславовну.

2. Утвердить график приема пищи:

завтрак 8.30 – 8.50;
второй завтрак 9.50 – 11.00;
обед группа № 1 (ранний возраст) 11.30 – 12.00;
группа № 4 (средняя) 12.25 – 12.50;
группа № 5 (младшая) 12.10 – 12.40;
группа № 2 (подготовительная) 12.35 – 13.00;
группа № 3 (старшая) 12.35 – 13.00;
кратковременная группа № 6 12.00 – 12.30;
полдник группа № 1 (ранний возраст) 15.30 – 15.50;
группа № 4 (средняя) 15.30 – 15.50;
группа № 5 (младшая) 15.30 – 15.50;
группа № 2 (подготовительная) 15.30 – 15.45;
группа № 3 (старшая) 15.30 – 15.45

3. Утвердить график выдачи готовых блюд (Приложение 1).

4. Ответственному за организацию питания детей Максимовой Ирине Вячеславовне:

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

4.2. При составлении меню-требования учитывать 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;

– в конце меню-требования ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

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

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

4.5. Производить своевременную замену информации на стенде «Меню»: график выдачи готовых блюд по группам (по мере необходимости), меню на текущий день с объемом получения блюд в граммах и калорийности (ежедневно).

4.6. Осуществлять строгий контроль за организацией сбора, хранения, утилизации и вывоза пищевых отходов в соответствии с требованиями законодательных актов.

4.7. Для снятия суточной пробы и контрольного блюда обеспечить закладку продуктов питания на две порции больше от фактически присутствующих детей в ДОУ.

4.8. Осуществлять хранение суточной пробы готовой продукции в установленном порядке в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик Шатько С.А.

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

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик, ответственный за приемку, на основании Алгоритма приемки товара (продуктов питания) в МБДОУ № 24.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную органолептическую оценку их

доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить под роспись повара в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием по следующему графику: для приготовления завтрака в 15.30 предшествующего дня, обеда – в 9.00, полдника – в 13.00.

5.7. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

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

5.9. Кладовщику Шатько С.А. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ ЦБ № 1.

5.10. Ответственность за сбор, хранение и своевременный вынос пищевых отходов, а так же за ведение журнала учета отходов возложить на кухонного рабочего.

6. В целях организации контроля за закладкой продуктов:

6.1. Утвердить график закладки основных продуктов на пищеблоке (Приложение 2);

6.2. Создать комиссию для осуществления действенного контроля закладки основных продуктов питания в котел и установить ответственных по дням недели:

- ст.медсестра Максимова И.В. - ежедневно;
- старший воспитатель Колоскова Е.В. - понедельник, пятница;
- председатель ППО Кузменкова В.Н. - вторник;
- заведующий хозяйством Нугманова С.В. – среда, четверг.

6.3. ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в журнал закладки основных продуктов на пищеблоке (Приложение 3); ответственность за его ведение возлагается на ст.медсестру Максимову И.В.

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

председатель Кузменкова В.Н., председатель ПК;

члены: Зеленская Е.Ю., музыкальный руководитель,

Залитко С.А., воспитатель.

7.1. Комиссии ежемесячно производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

8. На пищеблоке необходимо иметь:

– правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);

– огнетушитель;

– диэлектрические коврики около каждого прибора;

– инструкции по охране труда и технике безопасности.

9. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи, допускать на пищеблок посторонних лиц.

10. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитатели.

11. Запрещается питание сотрудников из общего котла, хранение пищевых отходов в МБДОУ. По окончании приема пищи до 9.15 (в завтрак), до 13.00 (в обед), до 16.15 (в полдник) вынести все пищевые отходы из группы в место для хранения пищевых отходов.

12.Приказ вступает в силу со дня его подписания.

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 24 Е.Ю.Савченко

С содержанием приказа ознакомлены:

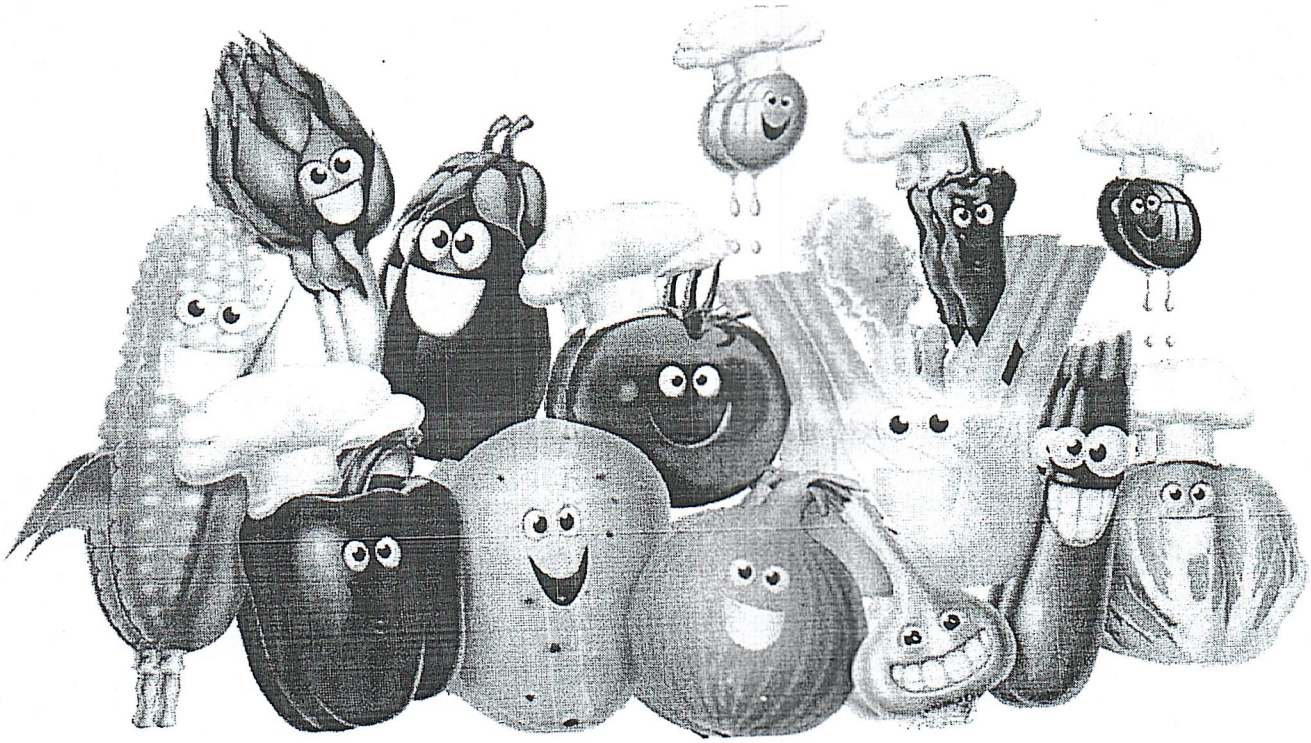
09.01.2023	Колоскова Е.В.
09.01.2023	Костева Н.Ю.
9.01.2023	Максимова И.В.
09.01.23г.	Шатько С.А.
09.01.23	Зеленская Е.Ю.
09.01.2023	Гордиенко И.В.
09.01.2023	Кузменкова В.Н.
9.01.2023	Залитко С.А.
9.01.2023	Корнева О.А.
9.01.2023	Дерипаско Е.Н.
9.01.2023	Федяева И.А.
09.01.2023	Мнацаканова И.В.
09.01.23	Морякова Н.Е.
09.01.23	Ерёмина О.В.
09.01.2023	Богатырева Е.В.
09.01.23	Чернышова И.А.
09.01.2023	Печенова Ю.С.
09.01.23	Худынцева И.А.
09.01.23	Лень Е.П.
09.01.2023	Нугманова С.Д.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ № 24
_____ Савченко Е.Ю.

График

выдачи готовых блюд с пищеблока в группы на первый период с 01 сентября по 31 мая

	Вторая группа раннего возраста	Младшая группа	Средняя группа	Старшая группа	Подготовительная группа	ГКП
Завтрак	8.10	8.15	8.20	8.25	8.30	8.27
2-й завтрак	10.05	10.10	10.15	10.20	10.25	10.06
Обед	11.35	11.40	12.00	12.05	12.15	12.10
Полдник	15.00	15.05	15.10	15.20	15.30	



Приложение №2
к приказу № 15-од от 09.01.2023 г.

ГРАФИК ЗАКЛАДКИ ОСНОВНЫХ ПРОДУКТОВ НА ПИЩЕБЛОКЕ

Наименование продуктов	Время закладки
Завтрак	
Молоко	6.10
Сахар	7.00
Масло сливочное	7.40
Обед	
Мясо говядина, цыплята бройлеры (2 блюдо)	8.30
Масло сливочное (1 блюдо)	9.00
Масло сливочное (2 блюдо)	9.00
Сахар (3 блюдо)	10.00
Полдник	
Рыба	12.45
яйцо, творог	13.00
Молоко	13.00
Сахар, сосиски	13.30