

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 29 «ЧЕБУРАШКА»
ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
297400 РФ, Республика Крым, город Евпатория, улица Некрасова, дом 100
+7(36569)5-47-78; sadik_29-evp@crimeaedu.ru**

12.02.2025

ПРИКАЗ

№ 01-11/05

Саранцева Ирина Николаевна
Подписано цифровой подписью: Саранцева Ирина Николаевна
Дата: 2024.08.30 16:16:28 +03'00'

**Об организации питания
в МБДОУ «ДС № 29 «Чебурашка» на 2025 год**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ с изменениями и дополнениями, СанПиН 2.3./2.4..3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания», с постановлением администрации г. Евпатории Республики Крым от 19.12.2024 г. № 4092-п «Об установлении стоимости питания для воспитанников льготных категорий муниципальных бюджетных дошкольных учреждений муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым на отчетный год и плановый период», с постановлением администрации г. Евпатории Республики Крым от 10.02.2025 № 165-п «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми муниципальных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования» и с целью организации сбалансированного рационального питания детей в МБДОУ «ДС № 29 «Чебурашка», строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с примерным десятидневным меню ДОУ, выполнения норм потребления продуктов питания и их калорийности, а также осуществления контроля, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание воспитанников МБДОУ в соответствии с примерным десятидневным меню МБДОУ «ДС № 29 «Чебурашка»;
2. Ответственным за организацию горячего питания детей в МБДОУ назначить медицинскую сестру Русанову Е.Н.:

2.1 Медицинской сестре Русановой Е.Н.:

- организовать питание детей в МБДОУ в соответствии с утвержденным примерным десятидневным меню МБДОУ «ДС № 29 «Чебурашка»;
- изменения в меню вносить только по согласованию с заведующим МБДОУ;
- своевременно осуществлять формирование заказа на приобретение и доставку продуктов питания в соответствии с примерным 10-дневным меню;
- производить замену при отсутствии продуктов питания на равноценные по химическому составу, пользуясь таблицей замены продуктов по основным пищевым веществам (приложение к СанПиН);
- контролировать ведение документации установленного образца: журнал бракеража сырой продукции, журнал отбора и хранения суточных проб;

- составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- при составлении меню- требования учитывать:
- нормы продуктов на каждого ребенка, рассчитывая норму выхода блюд;
- ежедневно до 12 час. 00 мин. подписывать меню - требование;
- представлять меню - требование для утверждения заведующего до 14 час. 00 мин. накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 09 час. 00 мин.
- осуществлять входной контроль над поступающими пищевыми продуктами и продовольственным сырьем.
- осуществлять контроль над наличием и правильностью оформления сопроводительной документации поставщика на продукты питания и производственное сырье (ветеринарная справка, декларация о соответствии, сертификат на крупы);
- ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей;
- ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов.
- ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии;

4. Утвердить примерный график приема пищи:

- завтрак 08.10-08.50
- второй завтрак 10.20.-10.40
- обед 12.00-12.40
- полдник 15.30-16.05;

5. Повару Рюминой И.С., Аркуше О.А.:

- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию;
- строго выполнять санитарные требования по содержанию помещений пищеблока, правила хранения моющих средств;
- строго выполнять правила личной гигиены (запрещено ношение ювелирных изделий, нахождение в цехах пищеблока строго в спецодежде);
- первично оценивать состояние и качество поступившей продукции от поставщиков продуктов, соблюдать срок хранения и реализации продуктов питания, наличие сопроводительных документов на продукты питания;
- строго соблюдать технологии приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

№ п/п	Наименование продукта	Время
Завтрак		
1	Молочные продукты (молоко)	06.10
2	Сливочное масло	07.45
3	Сахар	07.30 – 07.45
4	Крупа/макаронные изделия	07.15 – 07.40
Обед		
1	Мясо /птица	09.15
2	Яйца	09.30
3	Сахар	10.45
4	Сливочное масло	11.00
5	Сметана	11.00
Полдник		
1	Творог	13.00

2	Яйца	13.00
3	Сливочное масло	13.20
4	Сахар	14.30
5	Молочные продукты (молоко/простокваша, ряженка)	14.45

Поварам производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии по питанию.

6. Назначить ответственным за прием, хранение, выдачу и реализацию продуктов животного происхождения и крупяных изделий – кладовщика Бигун О.Н.

7. Кладовщику Бураковой О.А.:

- строго выполнять требования санитарно-эпидемиологического режима;
- соблюдать сроки и условия хранения продуктов, температурный режим в холодильном оборудовании, складских помещений;
- проводить входной контроль над поступающими пищевыми продуктами, продовольственным сырьем. Осуществлять контроль над наличием и правильностью оформления сопроводительной документации поставщика на продукты питания и продовольственного сырья:
- осуществлять прием продуктов, которые разрешены в питании детей дошкольного возраста в соответствии с «Ассортиментом пищевых продуктов для питания детей дошкольного возраста», в соответствии с заявкой и товарной накладной;
- проводить визуальную органолептическую оценку пищевых продуктов и продовольственного сырья, его доброкачественности с фиксацией результатов в журнале;
- не допускать прихода продуктов с просроченной датой, без сертификатов качества;
- своевременно производить возврат и замену данной продукции;
- ежедневно вести переборку овощей; перед приходом новой партии проводить обработку места складирования дезинфицирующими средствами;
- своевременно и грамотно вести учетно-отчетную документацию:
 - «Бракеражный журнал скоропортящийся продукции»;
 - «Бракеражный журнал продукции, поступающей на склад»;
- ежедневно использовать в своей работе:
 - план поставок продуктов и продовольственного сырья;
 - перечень продуктов питания и продовольственного сырья, выдаваемых согласно меню - раскладке;
- ежедневно проверять сопроводительные документы по продуктам животного происхождения на сайте системы «Меркурий»;
- проверять сопроводительные документы на крупы на сайте Федеральной службы по аккредитации;
- ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ ЦОДМОО.

7. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

8. Ответственность за организацию питания детей в группе несут воспитатель и помощник воспитателя.

9. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

И.Н. Саранцева

