



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №29 «ЕЛОЧКА»
(МАДОУ г. Нижневартовска ДС №29 «Ёлочка»)**

ПРИКАЗ

г. Нижневартовск

от 23.08.2022 г.

№ 345

Об организации питания детей в
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №29 «Ёлочка»

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (Зарегистрированного в Минюсте России 11.11.2020 N 60833), с целью организации сбалансированного рационального питания детей, выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления производственного контроля за организацией питания,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в образовательном учреждении в соответствии с 10-дневным циклическим меню лето-осень, осень-зима, зима-весна, весна-лето.
2. Шеф-повару Г.И. Варуше, бухгалтеру А.Г. Байбус кладовщикам М.В. Сопрун, В.Н. Повзун ежеквартально разрабатывать примерное 10-дневное циклическое меню на сезоны на основе вышеуказанного меню; представлять на утверждение заведующему примерное 10-дневное меню на каждый сезон не позднее 10 календарных дней до введения меню в работу.
3. Возложить ответственность за составление ежедневного меню-требования в части:
 - нормы выхода блюд; ссылку на рецептуры используемых блюд (указание номера технологической карты); соответствие наименований блюд, указываемых в примерном циклическом меню наименованиям технологическим картам, указанным в меню-требовании на шеф-поваров Г.И. Варушу, Н.Н. Андрееву;
 - расчета фактической стоимости рациона на одного воспитанника, работника; указание плановой стоимости на всех довольствующихся; количество довольствующегося персонала на бухгалтера А.Г. Байбус;
 - предоставления количества довольствующихся воспитанников на день разработки меню-требования на медицинских работников (по согласованию).
4. Медицинским сестрам (по согласованию):
 - осуществлять контроль соответствия меню-требования на день примерному циклическому меню на сезон, соблюдения циклическости блюд в 10 дней, выполнения натуральных норм питания, изменений в рационе питания, соответствия выхода блюд (объема порций) меню-требованию.
5. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом, с предоставления письменного обоснования необходимости внесения изменений шеф-

повару, бухгалтеру, кладовщику. Письменное обоснование (служебную записку) подавать не позднее 1 рабочего дня до введения меню в работу.

6. Составлять меню-требование накануне дня, указанного в меню-требовании.

7. Кладовщикам М.В. Сопрун, Повзун В.Н. представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне дня, указанного в меню-требовании.

8. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 10.00 часов.

9. Возложить ответственность за техническое оформление меню-требования (работа на персональном компьютере) на кладовщиков Сопрун М.В., Повзун В.Н.

10. Возложить ответственность за наличие 2-недельного запаса продуктов в учреждении, своевременность заказа и доставки продуктов питания, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщика продуктов на кладовщиков Сопрун М.В., Повзун В.Н.

11. Кладовщикам Сопрун М.В., Повзун В.Н. выдачу продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под подпись.

12. Кладовщикам Сопрун М.В., Повзун В.Н.:

- осуществлять прием пищевых продуктов питания при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность, не допускать прием продуктов с признаками недоброкачества;

- сохранять маркировочные ярлыки, сертификаты качества, декларации до окончания реализации продукции;

- проводить визуальную органолептическую оценку доброкачества поступающих пищевых продуктов с фиксацией результатов в журнале бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов;

- Проводить ежемесячно сверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

13. Шеф-поварам Варуше Г.И., Н.Н. Андреевой и бракеражной комиссии оформлять Акты контрольной проработки на определение процента отходов и потерь при холодной обработке продуктов на все поступившие продукты из новых партий.

14. Оформлять обнаруженные некачественные пищевые продукты, их недостачу или продукты, пришедшие в негодность в процессе их приготовления (при термической обработке) в день обнаружения актом, составленным комиссией в составе не менее 3 человек (кладовщик, бухгалтер, шеф-повар, медицинский работник, дежурный администратор) в течение одного часа с момента обнаружения.

15. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 ° на шеф-поваров Варушу Г.И., Н.Н. Андрееву.

16. Шеф-поварам Варуше Г.И., Н.Н. Андреевой:

17.1. Вести учет отходов от продуктов, поступивших на пищеблок, превышающих стандартные вычеты (по технологической карте) в Журнале отходов.

17.2. Составлять акт контрольной проработки ответственным за закладку продуктов в 2-х экземплярах (для бухгалтера, медицинского работника), предоставлять акт на утверждение заведующему.

По результатам взвешивания отходов вносить соответствующие изменения в Журнал бракеража готовой продукции, меню-требование медицинским работникам.

17. Возложить ответственность на шеф-поваров Варушу Г.И., Н.Н. Андрееву за:

- хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;

- правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;

- выдачу готовой пищи только после снятия пробы;

- соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).

18. Утвердить перечень документации (дополнительно к номенклатуре), обязательной для

пищеблока:

- Примерное 10-дневное цикличное меню на сезоны. Действующее цикличное меню оформлено в папках на каждый день с приложением технологических карт.

- Технологические карты.

- Таблицы отходов пищевых продуктов при холодной кулинарной обработке, нормы потерь массы продуктов и блюд при тепловой обработке.

- Акты контрольной проработки на определение процента отходов и потерь при холодной обработке продуктов.

- Таблицы рекомендуемых величин потребления энергии, белков, жиров, углеводов, рекомендуемых величин потребления минеральных веществ, рекомендуемых величин потребления витаминов.

- Журнал отходов.

- График закладки продуктов.

- График выдачи готовых блюд.

19. Утвердить перечень документации (дополнительно к номенклатуре), обязательной для кладовщика:

- График поставок продуктов питания.

- Сертификаты качества.

- Служебные записки, докладные о нарушении поставок продуктов питания.

- Служебные записки об отсутствии продуктов питания на складе.

- Копии действующих договоров на поставку продуктов питания.

20. Утвердить График приема пищи (Приложение № 1).

21. Утвердить График выдачи готовых блюд из пищеблока (Приложение № 2).

22. Утвердить График выдачи кипяченой воды в группы из пищеблока (Приложение №3).

23. Утвердить бракеражную комиссию в корпусе №1 в составе:

- А.В. Скрылева, зам. зав. по АХР (или дежурный администратор в отсутствии, или лицо временно исполняющее обязанности)

- Г.И. Варуша, шеф-повар, член комиссии

- Н.П. Пацук, медицинская сестра, член комиссии;

24. Утвердить бракеражную комиссию в корпусе №2 в составе:

- Л.И. Наконечная, заведующий хозяйством председатель комиссии (или дежурный администратор в отсутствии, или лицо временно исполняющее обязанности)

- Н.Н. Андреева, шеф-повар 2 корпус;

- Н.А. Жукович, медицинская сестра, член комиссии;

25. Бракеражной комиссии ежедневно производить снятие пробы приготовленных блюд, с отметкой о разрешении к выдаче в «Журнале бракеража готовой продукции».

26. Назначить ответственным за ведение табеля питания работников шеф-поваров Варушу Г.И., Андрееву Н.Н.

27. Включать работников в список питающихся на основании их личных заявлений, исключать работников, отказывающихся от питания также по личному заявлению работника.

28. Возложить ответственность за организацию питания детей каждой возрастной группы, за доведение натуральных норм питания для детей на воспитателей и помощников воспитателей.

29. Помощникам воспитателей всех возрастных групп:

- Транспортировку пищи с пищеблока в столовые групповых ячеек осуществлять в промаркированной посуде, с закрытыми крышками, в закрытых сумках для переноса;

- Не допускать использование посуды с отбитыми краями, трещинами, сколами, деформированной, с поврежденной эмалью, пластмассовой и приборов из алюминия;

- Строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;

- Раздачу пищи производить только в отсутствии детей за столами;

- Соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;

- Не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;

- При приеме пищи использовать отдельную посуду;
- Соблюдать питьевой режим в группах;
- Не допускать присутствие детей на пищеблоке.

30. Заместителю заведующего по ВМР Бублей М.В.:

- своевременно осуществлять медико-педагогический 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.

31. Заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе Скрылевой А.В. осуществлять контроль за созданием условий для питания детей:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников: наличие и состояние посуды, мебели, моющих, дезинфицирующих средств, уборочного инвентаря; работоспособность системы водоснабжения, канализации, технологического оборудования;

32. Поварам выдавать кипяченую воду из пищеблока согласно графика, срок - постоянно.

33. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий

Т.М. Корнеевко