

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МҮЛКҮЗ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫ%
«КОЯШКАЙ»
ЕРГҮН КАСАБАНЫ
БАЛАЛАР БАКСАБЫ МҮКҮПКС!
БЕЛЕМ БИРЕ (МУНИЦИПАЛЬ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕМҮ

453880, МҮЛКҮЗ районы,
Ергүн басабазы,
МирсҮй мир урамы, 38
Тел.: (834764) 61-5-12



МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**ДЕТСКИЙ САД
«СОЛНЫШКО»**
с.ЗИРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА МЕЛЕУЗОВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

453880, Мелеузовский район,
с.Зирган, ул.Мирсая Амира, 38
тел.: (834764) 61- 5-12

ИНН 0263006860 БИК 048073001 КПП 026301001 р/с 40701810800001000040 mdou_zirgan_sun@meleuzobr.ru

ПРИКАЗ

от 29.08.2022

№ 38

«Об организации питания воспитанников и работников МБДОУ в 2022-2023 учебном году»

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в ДОУ в 2022-2023 учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2022 г. 4-х разовое горячее питание (завтрак, 2 завтрак, обед, уплотненный полдник) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
2. Всем работникам МБДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».
3. Создать бракеражную комиссию по контролю за организацией питания на 2021-2022 уч. год.
2. Утвердить план работы бракеражной комиссии (приложение № 1)
4. Утвердить график закладки основных продуктов (приложение №2).
5. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение № 3).
6. Утвердить график питания детей в группах (приложение № 4).
- 2. О назначении ответственных за организацию питания в ДОУ**
- 2.1. Возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДОУ на:
 1. Банникову Ольгу Владимировну – медицинскую сестру
 2. Абдулгужину Гульгену Альфредовну – старшего воспитателя
 3. Мусину Ляйсан Борисовну – заведующего хозяйством /кладовщика/.
- 2.2. Определить для ответственных за питание следующий круг функциональных обязанностей:
- 2.2.1. Осуществлять систематический контроль:
 - за графиком выдачи готовых блюд;
 - за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;

- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°...+6°;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведение табеля посещаемости детей в группах;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции - входной контроль и т.д.)
- Составлять меню - требование накануне предшествующего дня указанного в меню, установленного образца для дошкольников от 1,5 до 3-х лет, общеразвивающих групп от 3-х до 7-и лет и со статусом ОВЗ с учетом состояния здоровья детей

При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОО;
- в меню ставить подписи медицинской сестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада
- Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- Ежедневно в 07.30 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

2.3. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

2.3.1. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и помощников воспитателей групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, а так же ставить детей на питание на следующий календарный день, за исключением праздничных и выходных дней;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах.

2.6. На Мусину Ляйсан Б., Абдулгужину Г.А. – заведующего хозяйством МБДОУ, возложить ответственность за взаимодействие с поставщиками, своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания, вменить в обязанности:

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;

- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика;
- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню.

2.7. Работникам пищеблока:

поварам Исаковой Р.Ш., Аитовой Ф.Х., Карабаевой А.Р., кладовщику Мусиной Л.Б., Абдулгужиной Г.А.:

- работать только по утвержденному заведующим ДОУ и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику (приложение № 1);
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы (приложение № 2);
- раздеваться в специально отведенном месте.

2.7.1. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности,
- должностные инструкции,
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции - входной контроль.

Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке.

3. О проведении закладки продуктов

В целях организации контроля за приготовлением пищи поварам Исаковой Р.Ш., Аитовой Ф.Х., закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры Банниковой О.В., или членов бракеражной комиссии.

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке.

Ответственность за его ведение возложить на медицинскую сестру Банникову О.В., ст. воспитателю филиала Абдулгужиной Г.А., а в ее отсутствии на кладовщика Мусину Л.Б.

4. О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб

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

1. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на медицинскую сестру Банникову О.В., поваров Исаковой Р.Ш., Аитовой Ф.Х., Карабаевой А.Р.
2. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

5. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Приказ довести под личную роспись всех работников ДОУ, копию приказа хранить на пищеблоке.

Заведующий

Руководитель организации



подпись

Ш.Я.Ибатуллина

**План работы бракеражной комиссии
на 2022-2023 учебный год.**

№	Название мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	Заседание членов комиссии по теме: «Готовность пищеблока к началу нового учебного года. Наличие санитарных книжек у сотрудников пищеблока. Утверждение плана работы комиссии на новый учебный год.	Члены бракеражной комиссии	Сентябрь
2.	Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд.	Члены бракеражной комиссии	Ежедневно
3.	Контроль сроков реализации продуктов.	Члены бракеражной комиссии	1 раз в месяц
4.	Контроль за хранением продуктов животного происхождения	Члены бракеражной комиссии	1 раза в 10 дней
5.	Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока.	Члены бракеражной комиссии	Постоянно
6.	Комплексная проверка состояния пищеблока, наличие суточных проб, маркировка банок и кухонного инвентаря.	Члены бракеражной комиссии	Сентябрь, декабрь, март, май
7.	Контроль взвешивания порций, правила хранения продуктов, температурный режим. Дата реализации продуктов.	Члены бракеражной комиссии	Октябрь
8.	Правила хранения овощей, сыпучи продуктов. Соблюдение графика уборок помещений пищеблока.	Члены бракеражной комиссии	Январь
9.	Проверка наличия контрольной порции. Обработка используемой посуды (тарелки, чашки, ложки, вилки). Ведение журнала качества наличие суточных проб, маркировка банок.	Члены бракеражной комиссии	Февраль
10.	Проверка соответствия порции, взятой произвольно со стола воспитанников по весу с контрольной порцией.	Члены бракеражной комиссии	1 раз квартал
11.	Хранение овощей и фруктов. Обработка яиц перед приготовлением.	Члены бракеражной комиссии	Март
12.	Обработка посуды и кухонного инвентаря, соблюдение технологии приготовления блюд.	Члены бракеражной комиссии	Апрель
13.	Правила хранения продуктов. Маркировка уборочного инвентаря.	Члены бракеражной комиссии	Май
14.	Контроль качества организации и выполнения норм питания /справка/	Члены бракеражной комиссии	Ежемесячно

График закладки сырых продуктов

1 Завтрак	
7.30	Вода для вторых и третьих блюд
8.10	Молоко для каши
8.30	Масло в кашу, сахар для 1-го завтрака
2 Завтрак	
10.20-10.29	Продукты для 2-го завтрака
Обед	
8.50	Мясо для первых блюд
9.00	Овощи для салатов
9.15	Сухофрукты для третьих блюд
9.45	Кисель
10.00	Тесто для выпечки
10.10	Крупы для вторых блюд
10.15	Мясо для вторых блюд
10.15	Рыба для вторых блюд
10.15	Приготовление котлет
10.00-11.05	Продукты в первое блюдо (овощи, крупы)
10.30	Картофель для вторых блюд
11.30	Масло во 2-ое блюдо, сахар в 3- блюдо
11.30	Аскорбиновая кислота в третьи блюда
11.30	Нарезка хлеба
10.45	Лук, морковь, свёкла для первых и вторых блюд
Полдник	
13.30	Вода или молоко для третьих блюд
14.30	Продукты для полдника
15.10	Нарезка хлеба

Приложение 3

График выдачи пищи с пищеблока в группы

Группа	Завтрак	2 завтрак	Обед	Уплотненный полдник
<i>1 младшая</i>	8.20	10.30	11.50	15.00
<i>2 младшая</i>	8.20		11.50	15.00
<i>Средняя</i>	8.30		12.00	15.10
<i>Старшая</i>	8.30		12.10	15.10

Приложение 4

График приема пищи

№ группы	Завтрак	2 завтрак	Обед	Уплотненный полдник
1 мл	8.20-8.50	10.35-10.40	12.00-12.45	15.20-15.40
2 мл	8.20-8.50		12.00-12.45	15.20-15.40
Средняя	8.30-8.50		12.15-12.45	15.20-15.40
Старшая	8.35-8.50		12.15-12.45	15.20-15.40