

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 18 «Аленушка» города Шумерля Чувашской Республики**
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
118-ОД	12.09.2023

ПРИКАЗ

Об усилении контроля за организацией питания воспитанников и сотрудников

В соответствии с Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3./2.4.3590/20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (срок действия с 01 января 2021 до 1 января 2027 года), Распоряжением администрации города Шумерля Чувашской Республики от 31 марта 2021 года № 129-п «Об установлении режима работы полного рабочего дня продолжительностью 11 часов в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Шумерля, реализующих образовательную программу», в целях организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждения, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также обеспечения оперативного контроля по данному вопросу, на период с 1 сентября по 31 августа 2024 года,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить четырехразовое питание детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18 «Аленушка» города Шумерля Чувашской Республики в соответствии с «Основным циклическим десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих МБДОУ «Детский сад № 18 «Аленушка» с 11 часовым режимом функционирования».

2. Изменения в меню вносить только с разрешения заведующего учреждения.

3. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4. При составлении меню-требования учитывать:

- определение норм питания на каждого ребенка и сотрудника, суточный объем блюд;

- проставлять норму выхода готовых блюд в меню-требовании;

- норма питания сотрудников определяется нормой питания детей садикового возраста, в меню выписывать первое блюдо и хлеб;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;

- меню-требование подписывают накануне: руководитель, медицинская сестра, кладовщик и повар.

5. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9 ч. 00 мин., учитывая фактическое количество детей.

6. Поварам учреждения Крымовой С.В., Кушнारेвой В.С., Ющенко О.А.:

6.1. Разрешается работать по правильно оформленному и утвержденному меню;

6.2. Обнаруженные некачественные продукты или их недосдача оформляются актом, который подписывается бракеражной комиссией учреждения и поставщиком;

6.3. Строго соблюдать санитарный режим на пищеблоке, работать в спецодежде и косынке. Выполнять требования охраны труда, правил техники безопасности;

6.4. Строго соблюдать технологию приготовления блюд, пищу готовить отдельно для ясельной группы, садика и сотрудников;

6.5. Строго соблюдать время закладки основных продуктов в котлы;

6.6. Проводить С-витаминизацию 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН.

7. Кладовщику Давыдовой Алене Андреевне:

7.1. Вменить ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых из магазина продуктов.

7.2. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующей меню не позднее 16 ч. 00 мин. предшествующего дня, указанного в меню.

7.3. Еженедельно (каждую пятницу) проводить взвешивание продуктов в кладовой и выверять количественное соотношение продуктов.

7.4. Ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером муниципального казенного учреждения «Центр финансового обеспечения муниципальных учреждений» города Шумерля Чувашской Республики.

7.5. Усилить ответственность со стороны кладовщика Давыдовой А.А.:

- за качество поступающих продуктов питания и графиком их поставки,
- соблюдения циклического дневного меню и рационом питания воспитанников;
- за эффективное функционирование систем питьевого водоснабжения и

организацию питьевого режима в детском саду;

- за наличием условий для соблюдения гигиенических навыков и питьевого режима персоналом и воспитанниками согласно СанПиН 2.1.3684-21 ;

- за обеспечением условий хранения, транспортировки, сроков реализации пищевых продуктов и готовой пищи, обработки плодоовощной продукции;

- за наличием сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов, ветеринарных справок;

- за правильностью хранения зерновой продукции, круп;

- за проведение дезинфекционных обработок, своевременной санитарной очистке территории, регулярного вывоза мусора, пищевых и бытовых отходов;

- за бесперебойную работу электрооборудования на пищеблоке и в кладовой;

- за наличием на группах и пищеблоке необходимого рабочего оборудования, инвентаря, посуды и моющих средств.

7.6. Осуществлять закупку и поставку продуктов питания в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц». При заключении контракта или договора с поставщиками, предложившими минимальную цену во время проведения конкурсных процедур, усилить контроль за качеством поставляемых продуктов питания, наличием сертификата качества и ветеринарных справок, а так же предусмотреть в документах порядок поставки продуктов.

8. Создать комиссию по снятию остатков продуктов в кладовой в составе: бухгалтера Титовой И.Ю., старшего воспитателя Швецовой Т.В., председателя профсоюза Ивановой М.В., медицинской сестры Рукавишниковой Р.К. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой, с составлением соответствующего акта.

9. Создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы в составе: заведующего Егоровой С.В., старшего воспитателя Швецовой Т.В., медицинской сестры Рукавишниковой Р.К., кладовщика Давыдовой А.А., повара Кушнаревой В.С. Запись о проведенном контроле оставлять в специальном журнале, который хранится на пищеблоке.

10. Продукты выдавать в соответствии с графиком выдачи готовых блюд.

11. Ответственность за оформление меню-требования, ведение табеля питания возложить на кладовщика Давыдову А.А.

12. Всем сотрудникам включать в меню обеда первое блюдо, хлеб, третье блюдо (по норме садикового стола).

13. В список сотрудников, питающихся в МБДОУ не включать: сторожей, дворника.

14. Утвердить состав бракеражной комиссии на период с 01.09.2023 по 31.08. 2024 гг.: Председатель комиссии: Швецова Т.В - старший воспитатель,

Члены комиссии: Рукавишникова Р.К. - медицинская сестра, Давыдова А.А. - кладовщик, Кушнарева В.С. – повар, Ющенко О.А. – повар

14.1. Ежедневно изучать деятельность по организации питания и осуществлять контроль за наличием на пищеблоке:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима,
- картотеки технологий приготовления блюд,
- медицинской аптечки,
- графика выдачи готовых блюд,
- нормы выхода готовых блюд,
- суточных проб за двое суток (ясли, сад),
- вымеренной посуды с указанием объема блюд и веса всей тары,
- промаркированной посуды и инвентаря.

14.2. Ежедневно проводить контроль за поступлением всей продукции на пищеблок с документами, удостоверяющими качество и безопасность пищевых продуктов и продовольственного сырья (сертификат соответствия, качественное удостоверение).

14.3. Изучать наличие сопроводительных документов на пищевые продукты, соблюдение требований их оформления.

14.4. Ежедневно проводить бракераж сырой и готовой продукции.

14.5. Правильно заполнять журнал бракеража пищевых продуктов, продовольственного сырья, бракеража готовой кулинарной продукции.

14.6. Изучать условия хранения и сроки реализации пищевых продуктов, температурный режим хранения в холодильном оборудовании.

15. Работникам пищеблока и кладовой запрещается раздеваться на рабочем месте, хранить личные вещи.

16. Воспитатель группы несет персональную ответственность за организацию питания детей.

17. Воспитателям всех возрастных групп:

17.1. Систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков, правил поведения и этикета у детей.

17.2. Осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей.

17.3. Строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня.

уделять особое внимание культуре поведения детей за столом, сервировке стола, правилам этикета.

17.4. Обновить информационные стенды, папки по организации питания детей в учреждении. Срок 21.09.2023 г.

18. Младший воспитатель группы несет персональную ответственность за организацию питания детей.

19. Младшим воспитателям всех возрастных групп:

19.1. Уделять особое внимание соблюдению требований организации питания детей в детском саду.

19.2. Строго соблюдать график получения продуктов питания из пищеблока.

19.3. Осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, требованиями этикета и возрастными особенностями детей.

19.4. Строго соблюдать требуемую температуру блюд;

19.5. Неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче пищи, санитарные нормы по организации питания.

19.6. Строго соблюдать правила уборки помещений, пищевых отходов, правил мытья посуды, температурный режим, правил хранения уборочного инвентаря, правил использования спец одежды.

19.7. Знать правила использования и нормы расходов моющих и дезинфицирующих средств.

20. Старшему воспитателю Швецовоу Т.В. проводить разъяснительную работу с сотрудниками по организации питания детей в учреждении и вести контроль по теме.

21. Медсестре Рукавишниковой Р.К.

21.1. Усилить контроль за соблюдением санитарного законодательства по организации питания детей:

- за выполнением утвержденного циклического десятидневного меню;
- за качеством поступающих продуктов питания и графиком их поставки, соблюдения циклического дневного меню и рационом питания для воспитанников;
- за эффективное функционирование систем питьевого водоснабжения и организацию питьевого режима в детском саду;
- за обеспечением условий хранения, транспортировки, сроков реализации пищевых продуктов и готовой пищи, обработки плодоовощной продукции;
- за наличием сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов, ветеринарных справок;
- за правильностью хранения зерновой продукции, круп;
- за проведение дезинфекционных обработок МБДОУ, своевременной санитарной очистке территории, регулярного вывоза мусора, пищевых и бытовых отходов;
- за соблюдением санитарного режима на пищеблоке;
- за технологией приготовления блюд, пищу готовить отдельно для ясельной группы, садика и сотрудников;
- за снятием остатков продуктов в кладовой в составе комиссии;
- за закладкой основных продуктов в котлы;
- за проведением С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН.

- за графиком выдачи готовых блюд из пищеблока на группы, нормами выхода готовых блюд;

- за качеством вымеренной посуды с указанием объема блюд и веса всей тары,
- за маркировкой посуды и инвентаря,
- за организацию питания детей на группах.

21.2. Проводить с сотрудниками детского сада изучение санминимума по правилам СанПиН и организацией питания детей 2 раза в год (сентябрь, январь), в рамках санпросвет работы с отчетом руководителю.

22. Контроль за выполнение данного приказа оставляю за собой.

Руководитель организации Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 18
«Аленушка»
(должность)



Егорова С.В.
(расшифровка подписи)

Согласовано:

Приложение №1
к приказу от 12.09.2023г. № 118-ОД

План работы бракеражной комиссии
на период с 01.09.2023 по 31.09.2024 гг.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Проведение организационных совещаний	3 раза в год	Председатель комиссии
2.	Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
3.	Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	ежедневно	Члены комиссии
4.	Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
5.	Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1-2 раза в неделю	Члены комиссии
6.	Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	постоянно	Председатель
7.	Разъяснительная работа с педагогами	3 раза в год	Председатель комиссии,
8.	Работа с родителями (на общих родительских собраниях)	2 раза в год	Председатель комиссии
9.	Отчет на Совете педагогов о проделанной работе комиссии	декабрь, май	Председатель комиссии