

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
(Тюменская область)
АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВАХОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЛЕСНАЯ СКАЗКА»
ул. Таёжная, 18, с.п. Ваховск, Нижневартовский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
(Тюменская область), 628656
Тел./факс: (3466) 21-60-97, dsvah1988@mail.ru

ПРИКАЗ

30.08.2024

№ 23

Об организации питания воспитанников,
создании бракеражной комиссии в
МБДОУ «Ваховский детский сад
«Лесная сказка» в 2024-2025 учебном году

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Положением об организации питания воспитанников, с целью обеспечения социальных гарантий и организации сбалансированного питания воспитанников детского сада, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню – требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2024-2025 учебном году производственного контроля по данному вопросу,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить примерные двадцатидневные рационы питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет на осенне-зимний период, посещающих МБДОУ «Ваховский детский сад «Лесная сказка» с 10,5 часовым режимом функционирования;

2. Организовать питание детей в соответствии с «Примерными 20-и дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет с 10,5 часовым пребыванием детей»,

2.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом в соответствии с Методическими указаниями на основании служебной записки ответственного за составления меню и с согласования медицинской сестры.

3. Возложить ответственность за организацию питания на повара А.С. Профир.

4. Возложить ответственность за качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных норм на пищеблоке на фельдшера И.В. Рубашенко.

5. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы и приема пищи:

Завтрак	Выдача	8.12-8.20
	Прием пищи	8.25 – 8.30
Второй завтрак (фрукт или напиток)	Выдача	10.00-10.00
	Прием пищи	10.05-10.10
Обед	Выдача	11.45-12.30
	Прием пищи	12.00-12.45
Уплотненный полдник	Выдача	16.00-16.10
	Прием пищи	16.05-16.15

6. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении:

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

6.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик С.Е. Баталова.

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

6.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик С.Е. Баталова, материально - ответственное лицо.

6.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик С.Е. Баталова проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок».

6.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

6.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на фельдшера И.В. Рубашенко.

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

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

6.10. 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 °С на повара А.С. Профир;

7. Утвердить примерные возрастные объемы порций для детей на 2023-2024 учебный год.

8. Утвердить нормы питания на одного ребенка в день при 10,5 часовом режиме работы на 2024-2025 учебный год.

9. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

- повар А.С. Профир;
- фельдшер И.В. Рубашенко;
- воспитатель Д.Ю. Банных;
- заведующий хозяйством Ж.Л. Донецкова;
- представитель родительской общественности (по согласованию).

9.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

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

- заведующий хозяйством Ж.Л. Донецкова
- младший воспитатель Г. П. Волкова;
- фельдшер И.В. Рубашенко.

11. Кладовщику С.Е. Баталовой ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с заведующим хозяйством.

12. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкцию по организации детского питания в ДОО;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

Ответственные: заведующий хозяйством Ж.Л. Донецкова, специалист по охране труда М.Э. Муталлими

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

14. Ответственность за организацию питания воспитанников в группах несут:

Группа № 1 – М.Ю. Пекаленко, Р.М. Бушдиева

Группа № 2 – Г. П. Волкова

15. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на фельдшера И.В. Рубашенко.

16. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий



О.Н. Цупикова

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Ваховский детский сад «Лесная сказка»



О.Н. Цупикова
Приказ от 30.08.2024 № 23

**Состав бракеражной комиссии
на 2024-2025 учебный год**

№	Ф.И.О. сотрудника	Должность
1	Профир Александра Станиславовна	Повар
2	Рубашенко Ирина Валерьевна	Фельдшер
3	Баннх Дарима Юрьевна	Воспитатель
5	Донецкова Жанна Леонидовна	Заведующий хозяйством
6	Представитель родительской общественности	По согласованию

Утверждаю:
Заведующий



О.Н. Цупикова
Приказ от 30.08.2024 № 23

**Комиссия по снятию остатков продуктов питания в кладовой
на 2024-2025 учебный год**

№	Ф.И.О. сотрудника	Должность
1.	Донецкова Жанна Леонидовна	Заведующий хозяйством
2.	Рубашенко Ирина Валерьевна	Фельдшер
3.	Волкова Галина Павловна	Младший воспитатель

Утверждаю:
Заведующий



О.Н. Цупикова
Приказ от 30.08.2024 № 23

**Ответственные за организацию питания детей в группах
на 2024-2025 учебный год**

№	Ф.И.О. сотрудника	Должность
1.	Группа № 1	Пекаленко М.Ю. Бушдиева Р.М.
2.	Группа № 2	Волкова Г.П.