

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №12 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

Татарстан Республикасы "Лениногорск муниципаль районы" муниципаль берәмлеге "Лениногорск шәһәре 12 нче катнаш балалар бакчасы" муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе.

## ПРИКАЗ

## БОЕРЫК

г. Лениногорск

10.01.2024 г.

№ 10 -ОД

### «Об организации горячего питания»

На основании постановления от 23.10.2023 года № 4211 «Об обеспечении питанием обучающихся и воспитанников образовательных учреждений муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан в 2024 году» в соответствии с результатами закупки путем проведения конкурса с ограниченным участием в электронной форме, во исполнение приказа «УО» ИК МО «ЛМР» от 09.01.2024 г. № 11 «Об обеспечении питанием обучающихся и воспитанников образовательных учреждений Лениногорского муниципального района в 2024 году», Муниципального контракта №ДС12

#### ПРИКАЗЫВАЮ

1. Обеспечить с 9 января 2024 года полноценное горячее питание воспитанников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 12» в группах с возрастом от 2х месяцев до 3х лет на сумму 120 руб. 97 коп. в день; в группах от 3х лет до 7ми лет на сумму 152 руб. 36 коп. в день.
2. Организовать питание детей в МБДОУ № 12 в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню» для организации питания детей от 1,5 до 3 лет и от 3 лет до 7 лет, посещающих ДОУ с 12-ти часовым режимом.
3. Изменения в рацион питания детей вносить только по согласованию с заведующим МБДОУ.
4. Ответственность за качественную организацию питания в ДОУ и взаимодействие с обслуживающей организацией возложить на старшую медицинскую сестру Акимову Л.А. Ответственному за питание, определить следующий круг функциональных обязанностей:
  - 4.1. строго соблюдать условия Договора и требования к качеству, указанные в техническом задании;
  - 4.2. осуществлять систематический контроль за качественным исполнением услуги в соответствии с Договором (графиком закладки продуктов, графиком выдачи готовых блюд, содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованием СанПин; поступлением продуктов питания в соответствии с договором, в случае недовоза продуктов питания – своевременное оформление соответствующей отметки и составление акта; качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества и т.д.);

4.3. технологией приготовления пищи воспитанникам в соответствии технологическим картам;

4.4. своевременным и в полном объеме ведением документации на пищеблоке поварами.

4.5. составление ежедневного меню согласно 10ти дневного меню.

4.5.1. составлять меню–заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.5.2. При составлении меню–заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
- норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- выставлять меню с указанием выхода блюда и стоимости питания за день на одного ребенка на стенд для всеобщего обозрения накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.6. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня.

4.7. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00 по акту.

4.8. Своевременно вести рабочую документацию по организации питания.

4.9. Своевременно заполнять журнал снятия проб и экран санитарного состояния пищеблока.

4.10. Данные документы должны находится на пищеблоке на видном месте (на стенде).

5. Утвердить график приема пищи в соответствии с СанПиН .

Приемы пищи в зависимости от длительности пребывания детей в дошкольной организации и в соответствии с возрастом воспитанников

Время приема пищи

12 часов

ЗАВТРАК 8.00 - 8.50

ВТОРОЙ ЗАВТРАК 9.50 – 10.50

ОБЕД 11.30 - 12.45

УПЛОТНЕННЫЙ ПОЛДНИК 15.40 -16.20

6. Старшей медицинской сестре, Акимовой Л.А., организовать строгий контроль за:

6.1. работой поваров только по утвержденному и правильно оформленному меню.

6.2. своевременность доставки и качество ассортиментов полученных продуктов.

6.3. строгое соблюдение технологии приготовления блюд и закладкой необходимых продуктов (личное присутствие старшей медицинской сестры при закладке продуктов – обязательно) в соответствии с графиком.

6.4. наличие и правильность хранения суточных проб.

6.5. сроки хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов.

6.6. нормы выхода блюд.

6.7. санитарное состояние пищеблока.

6.8. калорийность пищевого рациона.

6.9. соблюдение правил личной гигиены, состоянием здоровья, наличием санитарных книжек и регулярность прохождения медицинских осмотров лиц, осуществляющих непосредственный контакт с продуктами и имеющих доступ на пищеблок МБДОУ 12.

6.10. соблюдение графика режима питания.

6.11. соблюдением правил мытья посуды и инвентаря.

6.12. соблюдением правил обработки яиц.

6.13. регулярность искусственной С-витамизации.

7. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы в составе:

- Илюхина О.А., заведующий МБДОУ

- Лебедева Ю.В., старший воспитатель

- Акимова Л., медицинская сестра

8. Утвердить график закладки необходимых продуктов

Продукты	Время		
	Завтрак	Обед	Уплотненный полдник
Крупа	7.20	9.30	14.00
Масло сливочное	7.50	10.30	15.00
Сахар	7.50	10.00	15.00
Мясо	-	7.20	13.30
Рыба	-	8.00	14.00
Яйцо	-	9.00	14.00
Сметана	-	10.50	-
Творог	-	-	14.00
Мясо/птица	-	7.30	-

8. Создать бракеражную комиссию с целью организации контроля за качеством приготовления питания для воспитанников, закладки основных продуктов в котел, определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы .

8.1. Состав бракеражной комиссии:

- Илюхина О.А., заведующий МБДОУ. В отсутствие заведующего Лебедева Ю.В., старший воспитатель
- Акимова Л.А., старшая медицинская сестра;
- Стрельникова О.Ф., повар.

8.2. Комиссия работает в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии по питанию» согласно графику. По итогам проведенного контроля членами комиссии составляются акты. О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность руководителя.

8.3. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, ложки.

8.4.. Назначить ответственным старшую медицинскую сестру – Акимову Л.А.:

- за оформление бракеражной тетради;
- за санитарное состояние по пищеблоку;
- за наличие медицинской аптечки;
- за графиком закладки продуктов;
- за суточных норму не менее, чем за 48 часов;
- за нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- за наличие вымеренной посуды с указанием объема блюд.

9. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

график выдачи готовой пищи с пищеблока в группы, в соответствии с режимом дня в каждой возрастной группе:

#### ГРАФИК ВЫДАЧИ ПИЩИ НА ХОЛОДНЫЙ ПЕРИОД

	ЗАВТРАК	II ЗАВТРАК	ОБЕД	УПЛОТНЕННЫЙ ПОЛДНИК
I младшая	8:00	10:00	11:30	15:30
II младшая	8:05	10:00	11:50	15:35
Средняя	8:10	10:00	11:50	15:40
Старшая	8:15	10:00	12:00	15:45
Подготовительная	8:25	10:00	12:10	15:55
Татарская	8:20	10:00	12:00	15:50

## ГРАФИК ВЫДАЧИ ПИЩИ НА ТЕПЛЫЙ ПЕРИОД

	ЗАВТРАК	II ЗАВТРАК	ОБЕД	ПОЛДНИК	УЖИН
I младшая	8:10	10:00	11:30	15:15	16:00
II младшая	8:20	10:00	11:50	15:15	16:05
Средняя	8:25	10:00	11:50	15:15	16:10
Старшая	8:30	10:00	11:55	15:15	16:15
Подготовительная	8:35	10:00	12:00	15:15	16:20
Татарская	8:35	10:00	12:00	15:15	16:20

- 10.1. оптимальным температурным режимом хранения продуктов в холодильнике;
- 10.2. соблюдением правил и требований транспортировки продуктов;
- 10.4. качеством и безопасностью готовой продукции и сырья при поступлении в МБДОУ;
- 10.5. карточек технологии приготовления блюд;
11. Организовать строгий контроль заведующему хозяйством Зиянгировой Л.А. за наличием на пищеблоке:
- инструкций по ОТ и ТБ, должностные инструкции, инструкции по Санэпид. режима;
  - использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- 10.1. маркировкой посуды и оборудования;
12. ЗАПРЕЩАЕТСЯ:
- 12.1. наличие и хранение личных вещей на пищеблоке.
- 12.2. посторонним лицам, не имеющим отношение к контролю и организации питания, находиться на пищеблоке;
- 12.3. выдача пищи по группам не через окно раздачи;
- 12.4. младшим воспитателям получать продукты без головного убора и фартука;
13. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и младшие воспитатели
- 13.1. Во время приема пищи детьми воспитателям и младшим воспитателям необходимо заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.
- 13.2. Персональная ответственность за получение каждым ребенком необходимых норм физиологических потребностей в энергии, пищевых и суммарных объемов блюд по приемам пищи возлагается на воспитателей групп.
- 13.3. В каждой группе выделить и промаркировать отдельную посуду для персонала. Столовая посуда для персонала должна обрабатываться отдельно от детской столовой посуды.
14. Ответственному за сайт, Лебедевой Ю.В., обеспечить обновление информационного блока «Питание на сайте МБДОУ»
15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой. .

Заведующий МБДОУ № 12 \_\_\_\_\_

О.А.Илюхина

