

ПРИКАЗ

«09» января 2024 г.

№1-ОД

**Об организации питания в 2024 году**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Обеспечить бесперебойную работу** горячего питания воспитанников ДООУ. Ввести в действие примерное 2-х недельное меню для воспитанников в ДООУ с 09.01.2024 г.

**2. Утвердить стоимость горячего питания на одного воспитанника:**

- от 1 года до 3 лет – на сумму 120 руб. 97 коп.

- от 3 лет до 7 лет – на сумму 152 руб. 36 коп.

**3. Назначить ответственным лицом за организацию питания ДООУ –** Зинатуллину А.Р старшую медсестру ДООУ и Тухфатуллину И.М., кладовщика. Назначить старшим поваром Зиятдинову И.И.

**4. Назначить ответственным за закладку продуктов Зинатуллину А.Р.,** старшую медсестру. В отсутствие старшей медсестры ответственность за закладку продуктов возложить на Зиятдинову И.И., старшего повара.

**5. Возложить ответственность за снятие и хранение суточных проб** на Зиятдинову И.И., старшего повара. В отсутствие старшего повара снятие проб и их хранение возложить на Шамсуллину Ю.А., повара. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

**6. Назначить ответственным за составление меню-требования** старшую медсестру Зинатуллину А.Р. В отсутствие старшей медсестры ответственность за составление меню возложить на Тухфатуллину И.М., кладовщика.

**7. Утвердить Положение об организации питания воспитанников МБДОУ «Детский сад №10».** Ввести в действие с 09.01.2024 г.

**7. Утвердить план-график контроля за организацией питания на 2024 год.**

**8. Утвердить план работы комиссии по питанию в 2024 г. Утвердить состав комиссии по питанию:**

Председатель комиссии: Ахметшина Н.М., заведующая  
(дублирующее лицо – Веневитина Е.А., ст.воспитатель);

Члены комиссии: Зинатуллина А.Р., ст. медсестра, Тахауова С.Г., воспитатель  
Сибгатулина Г.М., воспитатель (дублирующее лицо – Цыганова В.В., воспитатель)

**9. Утвердить план работы бракеражной комиссии в 2024 г. Утвердить состав бракеражной комиссии:**

Председатель комиссии: Веневитина Е.А., ст. воспитатель,  
(дублирующее лицо – Ахметшина Н.М., заведующий ДООУ);

Члены комиссии: Тухфатуллина И.М., заведующая хозяйством,  
Таймухина Т.А., воспитатель (дублирующее лицо – Вахитова Ю.А., воспитатель).

**10. Организовать питание детей в ДООУ в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих ДООУ с 12-ти часовым режимом функционирования».** Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующей.

**11. Осуществлять питание детей строго в соответствии с утвержденным ежедневным меню,** которое утверждает руководителем предприятия общественного питания (индивидуальным предпринимателем), согласовывается с заведующим ДООУ.

**12. Не допускать замену одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на**

иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий. Допускается только замена местами одного дня меню на другой полностью.

**13. Организовать приготовление пищи на каждый прием** и реализовать не позднее 2 часов с момента ее приготовления. Подогрев готовых блюд не допускать.

**14. Утвердить:**

14.1. график раздачи пищи в соответствии с режимом дня в каждой возрастной группе:

- завтрак 8.05 – 8.30;
- второй завтрак 9.15 – 9.40;
- обед – 11.30 – 12.15;
- полдник – 14.55-15.00
- ужин - 15.50 - 16.15.

14.2. график уборки пищеблока

14.3. режим мытья кухонной посуды

14.4. график закладки основных продуктов питания, выписанных в меню-требовании, в котел на пищеблоке

14.5. график работы старшей медсестры

14.6. инструкции по измерению объема блюд и снятию и хранению суточных проб.

**15. Ответственной за питание Зинатуллиной А.Р.:**

15.1. Усилить ответственность за организацию питания, закладку продуктов, снятия пробы блюд, снятие и хранение суточных проб.

15.2. Составлять меню–заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

15.3. 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.

15.4. Представлять меню для утверждения заведующей накануне предшествующего дня.

15.5. Своевременно вести рабочую документацию по организации питания.

15.6. Усилить контроль за санитарным состоянием пищеблока с учетом сложной эпидемиологической ситуации.

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

**16. Возложить ответственность на кладовщика Тухфатуллину И.М.:**

16.1. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов.

16.2. За получение продуктов в кладовую.

16.3. За выдачу продуктов из кладовой в пищеблок, которая производится в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню.

16.4. За своевременное ведение рабочей документации по организации питания.

16.5. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывается заведующим, кладовщиком и поставщиком в лице экспедитора.

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

**17. Поварам Зиятдиновой И.И. и Сулеймановой С.Ф.:**

17.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

17.2. строго соблюдать технологию приготовления блюд в соответствии с технологическими картами,

17.3. закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

- 7.00 – мясо, куры в первое блюдо;
- 7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;
- 9.00 – тесто для выпечки;
- 10.00 – 11.00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);
- 11.30 – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;
- 13.00 – продукты для полдника.

17.4. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы медицинской сестрой с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

**18. Тухфатуллиной И.М., кладовщику ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания.**

**19. Разрешить работникам ДОУ питаться на рабочем месте.** Всем сотрудникам, питающимся в ДОУ, включать в меню 1 блюдо и хлеб на обед (по норме). Ответственность за своевременную оплату возлагается на кладовщика.

**20. В пищеблоке необходимо иметь:**

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов; график выдачи готовых блюд; контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

Ответственный: Дахадаева А.О., ст. медсестра.

**21. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.** Хранить личные вещи в специально отведенном шкафу для персонала кухни.

**22. Ответственность за организацию питания детей непосредственно в группах несут воспитатель, младший воспитатель.** Во время приема пищи детьми воспитателям и младшим воспитателям заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

**23. Разрешить питание детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании,** готовыми домашними блюдами, предоставленными родителями детей в обеденной зоне группы. Допустить использование холодильников для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции.

**24. Воспитателям групп обеспечить размещение в доступных для родителей местах (в приемной) следующую информацию:**

24.1. ежедневное меню пятиразового питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции, стоимости дня (отдельно 1-3 и 3-7 лет)

24.2. рекомендации по организации здорового питания детей.

**25. Воспитателям групп разрешить привлекать воспитанников,** начиная со второго полугодия второй младшей группы, к дежурству по столовой в том числе к отдельным видам работ: к сервировке и уборке столов, сбору пищевых отходов под присмотром взрослых. Во время дежурства дети и взрослые должны работать в фартуках и головных уборах.

**26. Младшим воспитателям и работникам кухни организовать питьевой режим с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:**

26.1. кипятить воду нужно не менее 5 минут;

26.2. до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;

26.3. смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться.

26.4. отмечать время смены кипяченой воды в графике. Ответственность за ведение графика возлагается на старшую медсестру.

**27. Старшей медицинской сестре ДОУ и воспитателям групп:**

27.1 неукоснительно выполнять неотложные мероприятия по предупреждению групповых заболеваний острыми инфекциями и другими инфекционными заболеваниями,

27.2. в течение 1 часа с момента обнаружения в ДОУ заболеваний острыми кишечными и другими инфекционными заболеваниями информировать заведующую.

Заведующей: в течение 1 часа с момента обнаружения в ДОУ заболеваний острыми кишечными и другими инфекционными заболеваниями информировать соответствующие службы и МУ «Управление образования» ИК МО «ЛМР» РТ Галимову Г.Г.

**28. Ответственность за выполнение приказа возлагается на Зинатуллину А.Р., старшую медицинскую сестру, Тухфатуллину И.М., кладовщика, Зиятдинову И.И., Сулейманову С.Ф., поваров.**

29. С приказом ознакомить всех сотрудников ДОУ; копию вывесить на пищеблоке.

30. Общее руководство и контроль оставляю за собой.