



**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ХАНТЫ-МАНСИЙСК
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 23 «БРУСНИЧКА»**

ПРИКАЗ

Об организации питания

от «17» августа 2022

№ 305-О

В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в целях организации сбалансированного рационального питания детей МБДОУ «Детский сад № 23 «Брусничка», строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля за организацией питания в учреждении,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать пятиразовое горячее питание воспитанников (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и Основным (организованным) меню приготавливаемых блюд 10-дневным.
2. Утвердить график выдачи пищи.
3. На основании таблицы 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20, учитывая разъяснения Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) от 23.06.2021 № 02/12576-2021-24 «О рассмотрении обращения» утвердить режим питания 12-часового пребывания детей в МБДОУ «Детский сад № 23 «Брусничка»:

Время приема пищи	Прием пищи
8.30-8.50	Завтрак
10.00-10.10	Второй завтрак
12.00-13.00	Обед
15.10-15.30	Полдник
17.00 -17.30	Ужин

4. Возложить ответственность за организацию качественного рационального и бесперебойного питания на шеф-повара Салмину Г.В., заместителя заведующего по АХЧ Безеда А.И., завхоза Позднякову Л.М., кладовщика Кузнецову М.В., поваров Алтынбаеву З.Р., Долгих М.А., Егорову Н.Н., Жарову Н.В., Русакову Н.В. (в их отсутствие лиц их замещающих) в соответствии с функциональными обязанностями и СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
5. Сотрудникам, отвечающим за организацию качественного рационального питания:
 - Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

- Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- Представлять меню для утверждения руководителем накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- Производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.
- Ставить подписи принимающих продукты из продуктового склада: медперсонала, завхоза, повара.
- Оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителями учреждения и поставщика.
- Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9.00 текущего дня.
- Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному графику.

6.30. – продукты для завтрака (крупа, яйцо, овощи)

7.00. - мясо в 1-е блюдо;

9.00. - масло в кашу, сахар для завтрака;

10.00 - тесто для выпечки;

11.30 -11:00 - продукты в 1- е блюдо (овощи, крупы) (обед);

11.30 - масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо (обед);

13.00 - продукты для полдника

15.00. – продукты для ужина.

6. Ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов возлагается на кладовщика Кузнецову М.В., контроль осуществлять шеф-повару Салминой Г.В., комиссии по питанию.
7. Ответственность за соблюдение договорных отношений при поставке продуктов питания возложить на специалистов по закупкам Сиренко Н.В., Безеда А.И.
8. В соответствии с п. 8.1.4. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 разрешить замену видов пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий примерного Основного (организованного) меню приготавливаемых блюд 10-дневного на период проведения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий или в связи с изменением графика поступления скоропортящихся продуктов при предоставлении служебной записки, издания приказа по учреждению и в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности.
9. При замене блюд ответственным лицам за организацию питания, шеф-повару Салминой Г.В. и калькулятору Поздняковой Л.М., медицинскому персоналу учесть ряд факторов организации рационального питания детей дошкольного возраста:
 - 9.1. Определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд и калорийности.
 - 9.2. По возможности использовать разнообразный ассортимент продуктов питания.
 - 9.3. На период неблагополучия по вирусным кишечным инфекциям:
 - Исключить из меню блюда, вызывающие гниение, брожение;
 - По возможности ввести в детское питание кисели, хорошо разваренные каши, кисломолочные продукты, содержащие живые биокультуры.
10. В пищеблоке иметь:
 - инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
 - картотеку технологии приготовления блюд;
 - медицинскую аптечку;
 - график закладки продуктов;

- нормы готовых блюд;
 - суточную пробу (подписанную) за 2 суток (48 часов);
 - вымеренную посуду с указанием объема блюд.
11. Младшим воспитателям получать пищу на пищеблоке строго по утвержденному графику. Во исполнение приказа ДЗиУРПН № 168/79 от 04.04.2007 «Об улучшении работы по диагностике профилактике ОКИ в ХМАО-Югре» разрешается вносить изменения в график получения пищи только при проведении противоэпидемиологических мероприятий в возрастных группах и организовать получение пищи в задействованных группах в последнюю очередь.
 12. Поварам и младшим воспитателям в целях профилактики детских заболеваний соблюдать температуру подачи блюд в соответствии с технологическими картами.
 13. Калькулятора Позднякову Л.М. (в ее отсутствие, лицо ее замещающее) назначить ответственным за оформление меню-требования с возложением обязанностей за:
 - составление меню-требования накануне предшествующего дня до 14.00 и представление для утверждения руководителю Учреждения;
 - составление Меню-требования в соответствии основным меню, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов;
 - проведение анализа выполнения натуральных норм рекомендуемого суточного набора продуктов;
 - предоставление отчета выполнения натуральных норм рекомендуемого суточного набора продуктов на одного ребенка;
 - внесение изменений в меню только на основании приказа руководителя Учреждения;
 - проведение ежедневной сверки количества питающихся воспитанников с табелем посещаемости воспитанников;
 - ежедневное вывешивание меню основного (организованного) питания на официальном сайте учреждения, на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных помещениях возрастных групп до 08.00 утра с указанием наименования приема пищи, наименование блюда, массы порции, калорийности порции;
 - оформление и замена рекомендаций по организации здорового питания детей на информационном стенде для родителей (законных представителей) (п. 8.1.7. СанПиН 2.3/2.4.3590-20).
 14. Калькулятору Поздняковой Л.М. (в ее отсутствие лицу ее замещающему) при составлении меню-требования учитывать:
 - утвержденный среднесуточный набор для каждой возрастной группы;
 - объем порций для каждой возрастной группы;
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода готовых блюд;
 - нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов и выход готовых блюд;
 - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд и данные о химическом составе продуктов и блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать наименование заменяющего продукта.
 15. На кладовщика Кузнецову М.В. (в ее отсутствие, лицо ее замещающее) возложить следующие 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 в лице экспедитора;
 - строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
 - вести необходимую учетно-отчетную документацию;
 - производить выдачу продуктов со склада на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
 - ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии;

- следить за наличием и исправностью оборудования и инвентаря, противопожарных средств, состоянием помещений кладовой и обеспечивать их своевременный ремонт;
- организовывать проведение погрузочно-разгрузочных работ в кладовой с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда;
- проверять соответствие принимаемых продуктов сопроводительным документам и требованиям к качеству продуктов (наличие сертификата, соблюдение перечня продуктов, разрешённых в ДООУ);
- работать по погашению ветеринарных и санитарных документов в электронной системе «Меркурий»;
- обеспечить проверку документов соответствия качества (декларация, сертификат) в утверждённых законодательством РФ электронных системах;
- обеспечивать сбор, хранение и своевременный возврат тары поставщику;
- получать продукты от поставщиков согласно накладной, осуществлять взвешивание и своевременно оформлять бракераж сырой продукции;
- обеспечивать сохранность продуктов питания, соблюдая товарное соседство;
- соблюдать режим хранения продуктов; иметь 10-дневный запас продуктов;
- вести ежедневный учёт движения продуктов по наименованиям, количеству и цене в учетно-отчетной документации;
- осуществлять обчёт меню-требований в количественном и суммарном выражении, включая количества продуктов для заключения договоров по поставке продуктов питания;
- участвовать в составлении меню-раскладки на каждый день и требований-заявок на продукты питания;
- обеспечивать своевременное составление заявок на продукты питания;
- составлять заявки на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты и сырье, обеспечивать их своевременное получение от поставщика, контролировать сроки реализации, ассортимент, количество и качество их поступления;
- выдавать продукты руководителю структурного подразделения (шеф-повару) по весу, указанному в меню-раскладке, и под подпись;
- составлять дефектные ведомости на недостачу и порчу продуктов;
- следить за своевременной реализацией продуктов питания;
- следить за правильным хранением быстропортящихся продуктов и продуктов длительного хранения;
- сдавать отчёт в бухгалтерию по требованию;
- следить за санитарным состоянием кладовой, исправностью инвентаря и оборудования.

16. На Салмину Г.В. шеф – повара (в ее отсутствие поваров) возлагается обязанность:

- осуществлять руководство производственно-хозяйственной деятельностью подразделения;
- принимать участие в составлении меню на каждый день;
- обеспечивать контроль за получением кладовщиком от поставщика продовольственных товаров, полуфабрикатов и сырья, контролировать сроки реализации, ассортимент, количество и качество их поступления, наличие санитарных документов;
- принимать продукты из кладовой точно по весу в соответствии меню-требованием;
- обеспечивать хранение и сохранность продуктов на пищеблоке;
- работать только по утвержденному заведующим ДООУ меню -требованию;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам, контролировать наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- контролировать закладку основных продуктов в котел, согласно утвержденному графику;
- контролировать приготовление блюд по индивидуальному меню;
- в отсутствие медицинского работника проводить бракераж готовой пищи;
- вести учет отходов;
- своевременно оформлять документацию, утвержденную Положением о питании и Политикой МБДООУ «Детский сад № 23 «Брусничка» в области обеспечения качества и безопасности детского питания в соответствии с требованиями ХАССП;
- по соблюдению порядка выдачи пищи на группы;
- разрешать поварам горячего цеха 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.

- ежедневно контролировать наличие суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов;
- по соблюдению правильной эксплуатации оборудования и других основных средств;
- по соблюдению работниками Правил и норм охраны труда, санитарных требований и правил личной гигиены, техники безопасности при выполнении отдельных видов работ;
- по проведению инструктажа по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам с персоналом пищеблока.

17. Безеда А.И. заместитель заведующего по АХЧ несет персональную ответственность:

- за создание материально-технических условий для качественной организации питания воспитанников;
- за систематическое проведение проверок сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использования работниками пищеблока по назначению;
- по осуществлению систематического контроля рационального расходования ресурсов (электроэнергии, водо и тепло снабжения);
- по контролю выполнения должностных обязанностей работниками пищеблока
- по выполнению производственного и ветеринарного и санитарного лабораторного контроля.

18. Медицинского работника (по согласованию с ОКБ) Иванову А.В. фельдшера назначить ответственным лицом за организацию лечебного и диетического (индивидуального питания), обеспечить выдачу детям, нуждающимся в лечебном и диетическом питании рационов питания в соответствии с утвержденным индивидуальным меню (п. 8.2.1. СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

19. Возложить ответственность на медицинского работника Иванову А.В. фельдшера за:

- проведение бракеража готовой пищи;
- контроль за соблюдением графика закладки продуктов питания;
- контроль за соблюдением графика выдачи готовых блюд;
- контроль за соблюдением технологии приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- контроль за содержанием пищеблока, использованием инвентаря, оборудования, холодильного оборудования, маркировкой, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- контроль за качеством продуктов в соответствии с требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- контроль за оформлением документации на пищеблоке;
- контроль за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд;
- правильностью отбора и хранения суточной пробы готовой продукции (в течение 48 часов);
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- проведением работы по формированию у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приемов пищи.

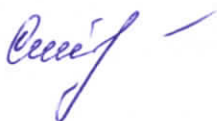
20. Ответственность за организацию питания детей в группах несут воспитатели, в т.ч.:

- организуют работу по формированию культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- организуют работу по разъяснению воспитанникам и их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;
- несут ответственность за качество организации питания детей в группе в соответствии с режимом дня, в соответствии с возрастом детей;
- ведут ежедневный табель учета присутствующих детей, в соответствии поданных сведений о фактическом присутствии детей;
- ежедневно до 9.00 оформляют заявку на питание детей в Контрольном листе ежедневного учета питания детей в ДОУ;
- применяют индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей и/или заболеваний;

- ведут ежедневное наблюдение за принятием пищи воспитанниками.
21. Ответственность за организацию питания детей в группах возлагается на младших воспитателей, которые обязаны:
- строго выполнять график получения готовых блюд на пищеблоке;
 - соблюдать сервировку стола для приема пищи (наличие на столах скатертей, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
 - производить раздачу пищи в одноразовых перчатках и специальной одежде (в т.ч. в головном уборе) и строго в отсутствие детей за столами;
 - соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
 - своевременно раздавать детям второе блюдо;
 - соблюдать порционирование блюд при раздаче каждому ребенку (при помощи инвентаря, имеющего мерную метку объема в литрах или миллилитрах);
 - применять индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей и/или заболеваний (обеспечить выдачу блюд индивидуального меню);
 - не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
 - получать пищу в специально промаркированные емкости;
 - не допускать присутствие детей в зоне раздачи пищи;
 - обеспечить работу с дежурными – их безопасность и привитие навыков дежурства по столовой.
22. Старшим воспитателям Капоттиловой Т.С., Исаковой Н.А. обеспечить контроль за организацией питания в возрастных группах для обеспечения воспитательной и образовательной функции в части:
- своевременного осуществления педагогического контроля за качеством организации питания и созданием условий питания в группах;
 - обеспечить контроль за правильной сервировкой стола в группах;
 - включать в оперативный контроль вопросы формирования культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
 - организовать проведение разъяснительной работы воспитателями с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.
23. Определить перерыв для отдыха и питания сотрудников учреждения: 30 минут ежедневно, который в рабочее время не включается.
24. Организовать питание сотрудников в специально отведенном помещении: комната приема пищи персонала (кабинет № 254), за исключением сотрудников, работающих на группе.
25. Питание сотрудников, работающих с детьми на группах организуется в обязательном порядке. Запрещается в возрастных группах в присутствии детей прием пищи не включенной в меню учреждения на текущий день.
26. Утвердить следующее меню для сотрудников: второе блюдо, хлеб. В случае изменений меню, калькулятору Поздняковой Л.М. своевременно оформлять служебную записку о необходимости изменения блюд.
27. Сотрудники принимают пищу, приготовленную в общем котле, не допускается приготовление блюд, не предусмотренных в меню.
28. Ответственным за обеспечение питания сотрудников и за ведение табеля питания сотрудников назначить завхоза Позднякову Л.М.
29. Ответственному за обеспечение питания сотрудников:
- принимать заявления с вновь принятых сотрудников о согласии на питание в учреждении и составить список всех сотрудников, питающихся в ДОУ.
 - ставить сотрудников на питание согласно графику работы.
30. Сотрудникам, питающимся в учреждении вносить плату за питание до 15 числа ежемесячно.

31. Возложить ответственность за сбор и сдачу денежных средств за питание бухгалтерию Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска на завхоза Позднякову Л.М.
32. Членам бракеражной комиссии вменяется в обязанности следить за тем, чтобы пища предназначенная детям, не принималась сотрудниками, не стоящими на питании в учреждении. В случае обнаружении приема пищи, предназначенной детям, данный сотрудник должен быть поставлен на питание без его согласия.
33. Все сотрудники обязаны знать и выполнять правила техники безопасности, пожарной безопасности, инструкции по охране жизни и здоровья детей, производственной санитарии и личной гигиены.
34. Запретить использование электронагревательных приборов в групповых помещениях и кабинетах.
35. Ответственность за исполнение приказа возложить на заместителя заведующего по АХЧ Безеда А.И.
36. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



И.М. Сёмина