



КОПИЯ ВЕРНА

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 9 «МАЛАХИТОВАЯ ШКАТУЛКА»**

628615, Российская Федерация, Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
г. Нижневартовск, ул. Северная, 66А

Телефон: 26-55-29
Тел./факс: (3466) 26-87-07
Эл.почта: mdoy9@mail.ru

Приказ

«28» сентября 2021 г.

№ 380

**Об организации питания детей и
сотрудников в 2021-2022 учебном году**

С целью исполнения СанПин 2.4 3648-20 от 28.09.2020 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», в части организации сбалансированного рационального питания детей, строгого соблюдения технологий приготовления блюд в соответствии с меню – требованием и технологической картой, а также, в рамках осуществления контроля за организацией питания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание воспитанников и сотрудников в 2021-2022 учебном году.
2. Возложить ответственность за составление ежедневного меню – требования в части:
 - ссылки на рецептуры используемых блюд (указание номера технологической карты)
 - соответствие наименования блюд, указываемых в примерном циклическом меню наименования в технологических картах, указанных в меню –требованиям на шеф-повара Артамонову Г.П.;
 - расчет фактической стоимости рациона на одного воспитанника, работника; указание плановой стоимости на всех воспитанников и работников; количество довольствующего персонала на бухгалтера И.В. Андрееву;
 - нормы выхода блюд, предоставление количества довольствующихся воспитанников на день разработки меню-требования на кладовщика О.А. Шумилину.
3. З.Ф. Муртазиной, старшей медицинской сестре (по согласованию):
 - осуществлять контроль соответствия меню-требования на весь день примерному циклическому меню на сезон, соблюдения цикличности блюд в 10 дней, выполнение

натуральных норма питания, изменений в рационе питания, соответствия выхода блюд (объем порций меню-требованию).

4. Изменения рациона питания детей вносит только с разрешения заведующего с предоставлением письменного обоснования необходимости внесения изменений шеф-повару, бухгалтеру, кладовщику. Письменное обоснование (служебную записку) подавать не позднее 1 рабочего дня до введения меню в работу.

5. Составлять меню-требование накануне дня, указанного в меню-требовании.

6. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 10.00 часов.

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

8. Возложить ответственность за организацию работы с обслуживающей электронным продуктом «Дошкольное питание» организацией ЗАО «Ивроссы» на бухгалтера И.В. Андрееву.

9. Возложить ответственность за техническое оформление меню-требования (работа на персональном компьютере) на шеф-повара Артамонову Г.П. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне дня, указанного в меню – требовании.

10. Возложить ответственность за наличие 2-х недельного запаса продуктов в учреждении, своевременность заказа и доставки продуктов питания, точность веса, количество и качество ассортимента получаемых от поставщика продуктов на кладовщика О.А. Шумилину.

11. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктового склада на пищеблоке (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню – требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанному в меню-требовании под роспись.

12. О.А. Шумилиной, кладовщику:

- осуществлять прием пищевых продуктов питания при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность, не допускать прием продуктов признаками недоброкачества;

- сохранять маркировочные ярлыки, сертификаты качества, декларации до окончания реализации продуктов;

- проводить визуальную органолептическую оценку доброкачества поступающих пищевых продуктов с фиксацией результатов в журнале бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов.

13. Оформлять акты контрольной проработки на определение процента отходов и потерь при холодной обработке продуктов на все поступившие продукты из новых партий бракеражной комиссии (О.Р. Щербаковой, председателю ППО, Г.П. Артамоновой – шеф-повару, З.М. - Муртазиной - старшей мед. сестре, И.В. Андреевой – бухгалтеру, Т.В. Петренко – председатель попечительского совета).

14. Оформлять обнаруженные некачественные пищевые продукты, их недостачу или продукты, пришедшие в негодность в процессе их приготовления (при термической обработке) в день обнаружения актом, составленным комиссией в составе не менее 3-х человек (кладовщик, бухгалтер, шеф-повар, медицинский работник) в течение одного часа с момента обнаружения.

15. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не включая выходные и праздничные дни) в специальном холодильнике при температуре +2 +6С на шеф-повара

16. Шеф-повару:

-вести учет отходов от продуктов, поступивших на пищеблок, превышающих стандартные вычеты (по технологической карте) в Журнале отходов;

- составлять акт контрольной проработки ответственным за закладку продуктов в 2-х экземплярах (для бухгалтера, медицинского работника), предоставлять акт за утверждение заведующему;

- по результатам взвешивания отходов вносить соответствующие изменения в Журнал бракеража готовой продукции, меню-требование медицинским работникам.

17. Утвердить график приема пищи.

18. Утвердить график выдачи готовых блюд из пищеблока.

19. Утвердить график выдачи кипяченной воды в группы из пищеблока.

20. Утвердить комиссию по снятию остатков питания в кладовой в составе:

Председатель: В.Н. Ефимова – заведующий,

Члены комиссии: И.П. Казынкина – бухгалтер;

О.Р. Щербакова – председатель ППО;

Приглашенные члены комиссии: З.Ф. Муртазина – мед. сестра.

21. Комиссии не менее одного раза в квартал производить снятие остатков продуктов в кладовой, результаты контроля оформлять актом. Акт не позднее дня проверки представлять заведующему.

22. И. П. Казынкиной, бухгалтеру, О.А. Шумиловой, кладовщику проводить ежемесячную сверку остатков продуктов питания.

23. Г.П. Артамонову, шеф-повара, назначить ответственным за ведение табеля питания работников.

24. Включать работников в список питающихся на основании заявлений, исключать работников. Отказывающихся от питания также по заявлению работника.

25. Возложить ответственность за организацию питания детей в группах, за доведения натуральных норм питания до детей на воспитателей, помощников воспитателей.

26. Осуществлять контроль за организацией питания детей в группах комиссии в составе:

З.Ф. Муртазина - мед. сестра;

О.Р. Щербакова – председатель ППО

Т.В. Петренко – представитель попечительского совета.

27. Осуществлять контроль за созданием условий для питания детей:

-наличие и состояние посуды, мебели, моющих, дезинфицирующих средств, уборочного инвентаря – заместителю заведующего по АХР Е.Ю. Маркеловой.

-работоспособность системы водоснабжения, канализации, водонагревателей, технологического оборудования – заместителю заведующего по АХР Е.Ю. Маркелову.

28. Выдавать кипяченую воду из пищеблока (согласно графика) поварам, с регистрацией в Журнале регистрации выдачи кипяченой воды постоянно - заместителю заведующего по АХР Е.Ю. Маркелову.

29. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

В.Н. Ефимова

С приказом ознакомлены:

Дата	Ф.И.О.	Подпись
	Шумилина О.А.	
	Андреева И.В.	
	Артамонова Г.П.	
	Казынкина И.П.	
	Муртазина З.Ф.	
	Маркелова Е.Ю.	
	Веприняк Е.В.	
	Абдуллаева Н.В.	
	Артамонова А.В.	
	Ахметова Г.Ш.	
	Бочарова Л.В.	
	Гаренских Н.В.	
	Гаркуша Н.Н.	
	Григоренко И.Ю.	
	Гук Н.Ф.	
	Жигалова О.В.	
	Кербес Т.А.	
	Кокорина О.В.	
	Кудабаева Ж.К.	
	Лопатюк И.И.	
	Николкина С.М.	
	Пирова Н.Н.	
	Ржевская С.А.	
	Сайтгалиева Г.С.	
	Саяева О.П.	
	Самарская В.М.	
	Смирнова О.В.	
	Суворова А.В.	
	Хусаинова Д.Р.	
	Щербакова О.Р.	
	Юняшина К.С.	
	Арсанукаева М.Г.	
	Блотова А.К.	
	Гасымова У.Х. кызы	
	Гашимова С.А.	
	Гусейнова Р.Р.	
	Рафикова А.Г.	
	Розенберг А.А.	
	Садькова С.А.	
	Самигуллина Ф.А.	
	Соколова О.А.	
	Уйманова Г.А.	
	Фаррахова Г.Я.	
	Хафизова Ф.А.	