



РЕСПУБЛИКА КРЫМ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УЛЫБКА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ БЮДЖЕТНЫЙ ДОШКОЛЬНЫЙ
ОСВІТНІЙ ЗАКЛАД «УЛЫБКА»
МУНИЦИПАЛЬНОЇ УТВОРЕННЯ
КРАСНОПЕРЕКОПСЬКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ КРАСНОПЕРЕКОПСК
РАЙОНЫНЫНЪ МУНИЦИПАЛЬ ТЕШКИЛЯТИ
«УЛЫБКА» МЕКТЕПТЕН АЛДЫН ТАСИЛЬ БЕРГЕН
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТЛИ МУЭССИСЕСИ

ПРИКАЗ

10.01.2022г.

с. Совхозное

№ 01 - ОД

Об организации горячего питания в МБДОУ «Улыбка» в 2022 году

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2021 учебном году производственного контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 10.01.2022 года питание воспитанников МБДОУ «Улыбка» в режиме 10,5-часов пребывания за счет средств родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования стоимостью:
 - для воспитанников
 - для детейвозрастом от 1,3 до 3 лет - 92,00 рублей,
дошкольных групп возрастом от 3 до 7 лет – 109,00 рублей,
 - питание воспитанников дошкольных групп льготной категории (дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей. Дети-инвалиды, дети с туберкулезной интоксикации) за счет средств муниципального бюджета (при наличии) (приложение 1)
2. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего дошкольным образовательным учреждением и в соответствии с Методическими указаниями.
3. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру Крючко Ирину Владимировну в соответствии с функциональными обязанностями и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания»
4. Ответственному за организацию питания медсестре Крючко И.В.:
 - 4.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
 - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
 - указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.
 - 4.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-заказа.
 - 4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.
 - 4.5. Провести своевременную замену информации на стенде «Сбалансированное питание - залог здоровья»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.
 - 4.6. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей.
 - 4.7. Ежедневно в 07.30 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп, указывая объем выхода готовой продукции,

калораж.

5.Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении — поварам Пенковской Е.М., Галуцкой Е.В., кладовщику Качуняк М.В.:

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

5.2.За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность кладовщик учреждения Качуняк М.В., и повара Пенковская Е.М., Галуцкая Е.В.

5.3.Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ (медсестра, повара) и поставщика.

6.4.Получение продуктов в кладовую производит кладовщик - материально-ответственное лицо – Качуняк М.В.

7.При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Качуняк М.В., проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

8.Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

9. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственными лицам за закладку основных продуктов в котел производить в присутствии членов бракеражной комиссии.

10. Поварам Пенковской Е.М., Галуцкой Е.В. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

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

12.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 поваров Пенковскую Е.М. и Галуцкую Е.В.

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

- медсестры Крючко И.В.
- кладовщика Качуняк М.В.
- председателя ПК Трусенко Е.Г.

14.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.

15. На пищеблоке необходимо иметь:

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

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

- председателя ПК -Трусенко Е.Г.;
- воспитателя - Силютину В.В.;
- медсестры - Крючко И.В.

16.1.Комиссия ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

16.2.Кладовщику Качуняк М.В., ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ «Центр обслуживания».

17. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденным заведующим на воспитателей и помощников воспитателей групп:

раннего возраста «Капитошка» - воспитатели Тищенко А.С., Асатова Т.Г., помощник - группа

воспитателя Ивченко Л.А.

- младшая группа «Гномики» - воспитатели Бийтулаева Э.Ю., Малерик Д.А., помощник воспитателя Доля Е.С.

- средняя группа «Солнечные лучики» - воспитатели Малерик О.А., Малерик Д.А., помощник воспитателя Кологреева Е.П.

- старшая группа «Ромашка» - воспитатели Силютин В.В., Лящук Н.И., помощник воспитателя Лозовая Е.Ф.

- подготовительная группа «Звёздочка» - воспитатели Доровицина Т.В., Лящук Н.И., помощник воспитателя Тарасенко И.Т.

17.1. Во время приема пищи детьми воспитателям и помощникам воспитателей заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

18. Утвердить график приема пищи.

Группы	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Полдник
«Капитошка»	8.25-8.40	9.35-9.45	12.00-12.30	15.20-15.45
«Гномики»	8.30-8.45	9.45-9.55	12.05-12.35	15.25-15.40
«Солнечные лучики»	8.40-9.00	10.05-10.10	12.10-12.40	15.30-15.40
«Ромашка»	8.40-9.00	10.15-10.20	12.20-13.00	15.35-15.50
«Звёздочка»	8.40-9.00	10.20-10.25	12.30-13.00	15.40-15.50

19. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы

Группы	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Полдник
«Капитошка»	8.15	9.20	11.20	15.10
«Гномики»	8.20	9.40	11.40	15.15
«Солнечные лучики»	8.25	09.45	11.50	15.20
«Ромашка»	8.30	09.50	12.00	15.25
«Звёздочка»	8.35	09.55	12.10	15.30

20. Утвердить график закладки основных продуктов в котел.

- 7.15-закладка продуктов на завтрак, кроме сахара;

- 8.00- закладка сахара, масла;

- 9.00- закладка мяса, рыбы;

- 10.00-11.00- продукты в первое блюдо(овощи, крупы);

- 11.10- масло во 2-ое блюдо, сахар в 3-е блюдо;

-13.00-продукты для полдника.

21. Назначить ответственным за предоставление отчетов по питанию кладовщика Качуняк М.В.

21.1. Своевременно подавать заявки в МКУ «Центр обслуживания», в административно-хозяйственный отдел на продукты питания, согласно перспективного меню.

21.2. До 5-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять в МКУ «Центр обслуживания управления и молодежи и его подведомственных учреждений» следующие документы:

- меню – требование на выдачу продуктов питания (ф.0504202);

- сводную оборотную ведомость по приходу и расходу продуктов питания с указанием остатков на начало следующего месяца и с приложением всех документов, подтверждающих получение товара за отчетный период (накладные);

указанием детодней за отчетный период;

- табель посещаемости детей с

- приказы об изменениях в

списках питающихся детей на основании зачисления или выбытия воспитанников, а также

указание статуса льготной категории ребенка на основании заявления родителей и документов, подтверждающих статус льготной категории;

- еженедельно осуществлять мониторинг наличия в МБДОУ продуктов питания, дезинфицирующих средств, столовой посуды и приборов, состояние кухонного и технологического оборудования;

- своевременно производить списание продуктов питания согласно меню-требования на выдачу продуктов питания, составленных на основании (технологических и калькуляционных , карточек).

22. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания МБДОУ «Улыбка» на 2022 год (приложение 2).

23. Утвердить списки на получение компенсации родительской платы за присмотр и уход.

24. Общий контроль за организацией питания возложит на медицинскую сестру Крючко И.В.

Заведующий МБДОУ «Улыбка»

Н.В.Венгерова

С приказом ознакомлены:



№ п/п	ФИО	Должность	Роспись
1	Крючко Ирина Владимировна	медсестра	<i>IK</i>
2	Гладышева Светлана Валериевна	заведующий хозяйством	<i>SV</i>
3	Пенковская Елена Михайловна	повар	<i>EP</i>
4	Галуцкая Елена Викторовна	повар	<i>EL</i>
5	Качуняк Мария Вячеславовна	кладовщик	<i>MK</i>
6	Трусенко Елена Григорьевна	старший воспитатель, председатель ПК	<i>ET</i>
7	Силютин Валентина Валериевна	воспитатель	<i>SV</i>
8	Асатова Татьяна Геннадьевна	воспитатель	<i>TA</i>
9	Малерик Олеся Анатольевна	воспитатель	<i>OM</i>
10	Малерик Дарья Андреевна	воспитатель	<i>DM</i>
11	Тищенко Анжела Сергеевна	воспитатель	<i>AS</i>
12	Доровицина Татьяна Владимировна	воспитатель	<i>TD</i>
13	Лящук Наталья Ивановна	воспитатель	<i>LN</i>
14	Бийтулаева Эльзара Юсуповна	воспитатель	<i>BY</i>
15	Ивченко Людмила Андреевна	помощник воспитателя	<i>IL</i>
16	Доля Елена Степановна	помощник воспитателя	<i>ED</i>
17	Кологреева Елена Петровна	помощник воспитателя	<i>KE</i>
18	Лозовая Елена Федоровна	помощник воспитателя	<i>LE</i>
19	Тарасенко Ирина Тихоновна	помощник воспитателя	<i>IT</i>