

Номер документа	Дата составления
011-17	31.08.23

ПРИКАЗ
(распоряжение)

**Об организации питания детей ГБДОУ №70
в 2023-2024 учебном году**

В соответствии с СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, с целью организации питания детей дошкольного возраста в 2023-2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в детском саду в соответствии с СанПин, «Циклическим двухнедельным меню рационов горячего питания для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет с 12 часовым пребыванием»
2. Возложить ответственность на кладовщиков Лесину Л.А, Швенк О.Н. за:
 - заказ и получение продуктов от поставщиков, осуществление входного контроля (санитарное состояние автотранспорта поставщика и соблюдение в нем товарного соседства, наличие всех сопроводительных документов и товарных ярлыков, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов целостность упаковки поступающей продукции), правильное хранение и выдачу их из кладовой. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ГБДОУ и поставщиком в лице экспедитора;
 - внесение изменений в меню (разрешается только в исключительных случаях, связанных с резким изменением контингента детей или нарушением поставок продуктов с разрешения заведующего детского сада).
 - составление меню-требования с соблюдением следующих требований:
 - предоставление меню для утверждения заведующему накануне дня, указанного меню;
 - соблюдение норм закладки продуктов,% отходов, исключая возможные технические ошибки в результате сбоя «программы»;
 - своевременность подписания меню-требования кладовщиком при выдаче продуктов и поваром, принимающим продукты из кладовой;
 - указание в меню, вывешиваемом для родителей, объема порций и калорийности блюд на каждый прием пищи, а также информацию по обогащению продуктов микронутриентами;
 - своевременное и правильное заполнение накопительной ведомости и анализ выполнения натуральных норм питания;
 - ведение табеля питания сотрудников.
 - возврат и добор продуктов не позднее 9.10 в случае изменения количества питающихся с оформлением всех необходимых документов;
 - выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не ранее 14.45 и не позднее 17.00 предшествующего дня, указанному в меню;
 - ежемесячное проведение сверки остатков питания с бухгалтером ЦБ, а также по требованию вышестоящих организаций;
 - содержание кладовых в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями:

- поддержание необходимого температурного режима в кладовых и холодильниках в соответствии с накладными на продукты с учетом условий хранения;
 - ведение журналов температурного режима и графика разморозки холодильников;
 - ведение журналов бракеража сырой и готовой продукции по установленному образцу, а также журнал входного контроля ХАСПП;
3. Возложить ответственность на заведующего хозяйством Борисову Л.Г. за:
- составление графика работы сотрудников пищеблока на месяц и предоставлять на утверждение заведующему ГБДОУ не позднее 31 числа текущего месяца;
 - ежедневный контроль за технологией приготовления блюд в соответствии с утвержденными «Технологическими картами»;
 - прием продуктов питания с ТЗБ, от поставщиков, за осмотр получаемых товаров и проверку сопроводительных документов на товар. В случае обнаружения некачественного продукта составить акт и незамедлительно сообщить руководителю дошкольного учреждения.
 - осуществление контроля за замену блюд для аллергиков.
4. Возложить ответственность на поваров Босову О.В., Кисельникову В.Е., Султанову Н.А., Точенову Н.Н. за:
- соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с «Технологическими картами»;
 - отбор суточных проб в соответствии СанПин по организации питания;
 - закладку необходимых продуктов по утвержденному руководителем графику;
 - за работу по утвержденному меню требованию, с учетом изменений, в случае возврата или вложений по количеству детей;
 - прием продуктов с ТЗБ, от поставщиков, за осмотр получаемых товаров и проверку сопроводительных документов на товар. В случае обнаружения некачественного продукта составить акт и незамедлительно сообщить заместителю заведующего.
 - осуществление замены блюд для аллергиков;
 - в случае отсутствия кладовщика ведение журналов бракеража сырой и готовой продукции по установленному образцу, а также журнала входного контроля по ХАСПП.
 - строгое соблюдение требований санэпидрежима;
 - соблюдение графика и правил проведения уборки;
 - соблюдение графика подготовки сырой продукции(овощи) к первичной обработке с учетом требований Сан Пин;
 - соблюдение правил проведения уборки помещений пищеблока;
 - качество подготовки инвентаря, оборудования, помещений к работе.
5. Возложить ответственность на заведующего хозяйством Борисову Л.Г., за:
- осуществление контроля за наличием маркировки и правильным использованием посуды, инвентаря и спецодежды на пищеблоке и в продуктовых кладовых;
 - осуществление контроля за исправностью кухонного оборудования и сантехники;
 - своевременную выдачу моющих средств, замену посуды, инвентаря и спецодежды.
6. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
- Заведующего Макаровой Н.Ю.
Заместителя заведующего Панасюк Т.В.
Кладовщика Лесину Л.А., Швенк О.Н.
- Комиссии ежемесячно (последний рабочий день месяца) проводить снятие остатков продуктов питания в кладовой, в случае обнаружения несоответствия остатков по ведомости провести заседание комиссии для принятия решений.
7. На 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;
- Нормы готовых блюд;
- Вымеренную посуду с указанием веса и объема;
- Работникам пищеблока раздеваться и хранить личные вещи в личных шкафах и постоянно поддерживать порядок на рабочем месте.

8. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Руководитель организации		 личная подпись	Н.Ю. Макарова расшифровка подписи
С приказом ознакомлены:		 личная подпись	Лесина Л.А. расшифровка подписи
		 личная подпись	Швенк О.Н. расшифровка подписи
		 личная подпись	Борисова Л.Г. расшифровка подписи
		 личная подпись	Босова О.В. расшифровка подписи
		 личная подпись	Тченова Н.Н. расшифровка подписи
		 личная подпись	Кисельникова В.Е. расшифровка подписи
		 личная подпись	Султанова Н.А. расшифровка подписи