



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА  
ДЕТСКИЙ САД №4 «СКАЗКА»**

**ПРИКАЗ**

от 30.08.2022 № 430

Об организации питания воспитанников и работников образовательной организации на 2022-2023 учебный год

С целью исполнения требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», СП 3.1/2.4 3598 -20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (с изменениями на 24 марта 2021 года), СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» в части организации сбалансированного рационального питания детей, строгого соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, с выполнением норм калорийности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным лицом за организацию питания в образовательной организации шеф-повара Зиннатуллину Г.Н. (1, 2 корпус), Фахриеву М.В. (3 корпус).

1.1. Для организации рационального питания детей в образовательной организации при составлении меню руководствоваться 10-дневным циклическим меню (осень-зима, зима-весна, весна-лето, лето-осень), детей в возрасте от 1 года до 8 лет, посещающих учреждение с 12-ти часовым режимом функционирования.

1.2. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

1.3. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка и работника, проставляя норму выхода блюд;
- норма питания работников определяется соответственно норме питания детей;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню - требования в конце списка;
- указывать количество принятых позиций, ставить подписи старшей медицинской сестры, кладовщика, шеф-повара, принимающего продукты из кладовой и бухгалтера, меню-требование утверждается заведующим.

1.4. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании не позднее 12 часов 00 минут.

1.5. Изменения и дополнения в меню-требование вносятся только с разрешения заведующего учреждения.

1.6. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформляются не позднее 9 часов 30 минут дня, на который выписано меню-требование, через накладную (требование).

1.7. Обеспечивать достоверность и своевременность отчетов по выполнению норм питания за 3, 6, 9, 12 месяцев до 5 числа последующего месяца за отчетным.

2. Медицинским работникам (по согласованию) Голубятниковой Т.А. (1 корпус), Пузановой М.Ю. (2 корпус), Султановой Н.К. (3 корпус) осуществлять систематический контроль:

2.1. Качеством приготовления пищи и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой продукции;

2.2. Режимом отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);

2.3. Работой пищеблока, его санитарным состоянием, режимом обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

2.4. Выполнением суточных норм питания на одного ребенка;

2.5. Выполнением норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), составления энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

3. Поварам:

1 корпуса – Бекеровой Р.Ю., Козыревой Т.В., Мамедовой М.А.,

2 корпуса – Васфеевой А.Ф., Галимовой Г.Р., Джабраиловой З.Р.,

3 корпус - Латыповой А.Р., Мустафаевой Р.Б., Яхонтовой В.В.

3.1. При приготовлении блюд руководствоваться технологическими картами 10-дневного циклического меню, утвержденными руководителем учреждения, согласованными со старшей медицинской сестрой, шеф-поваром учреждения, технологом департамента образования.

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

4. Кладовщику Габбасовой Г.С. (1,2 корпус), Хамидуллиной Р.Р. (3 корпус):

4.1. Кладовщик несет ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, ассортимент, получаемых продуктов.

- 4.2. Кладовщик должен при обнаружении некачественных продуктов или их недостатке оформить акт, подписанный представителями образовательной организации и представителем поставщика.
- 4.3. Осуществляет получение продуктов на склад в соответствии сопутствующим документам.
- 4.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок проводит только в присутствии шеф-повара, по утвержденному руководителем меню-требованию. Выдача продуктов осуществляется не позднее 15 часов 00 минут предшествующего дня, указанного в меню.
5. Бухгалтеру Оруджевой Л.Н.:
- 5.1. Ежемесячно с кладовщиком Габбасовой Г.С. (1,2 корпус), Хамидуллиной Р.Р. (3 корпус) проводить документальную сверку остатков продуктов.
- 5.2. О результатах сверки остатков продуктов сообщать руководителю.
- 5.3. Согласовать с поставщиками график поставки продуктов в образовательную организацию.
6. Специалисту по кадрам Мамкиной А.В., Халитовой Р.М.:
- 6.1. Проверить наличие об изменениях в должностных обязанностях работников образовательной организации, ответственных за регистрацию транспортных средств, въезжающих на территорию, в части обеспечения доступа специального автотранспорта, доставляющего продукты питания в учреждение.
7. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы.
- 7.1. Утвердить состав комиссии по закладке основных продуктов в котлы в соответствии с приложением 1 к данному приказу.
- 7.2. Запись о проведенном контроле фиксировать в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на шеф-повара Зиннатуллину Г.Н. (1, 2 корпус), Фахриеву М.В. (3 корпус).
- 7.3. Закладку необходимых продуктов производить по утвержденному графику.
- 7.4. Утвердить график закладки продуктов в соответствии с приложением 2 к данному приказу.
8. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания на складе. Комиссия ежеквартально проводит снятие остатков продуктов питания на складе. О результате работы сообщает бухгалтер Оруджева Л.Н. руководителю.
- 8.1. Утвердить состав комиссии по снятию остатков продуктов питания на складе в соответствии с приложением 3 к данному приказу.
9. Утвердить график получения пищи с пищеблока в соответствии с приложением 4 к данному приказу.
10. Утвердить график приема пищи воспитанниками в соответствии с приложением 5 к данному приказу.
11. Питание детям, нуждающимся в определенном меню, осуществляется в соответствии со списками, предоставленными медицинскими работниками, на основании составленных рекомендаций врача специалиста.
12. Утвердить график получения кипяченой воды в соответствии с приложением 6 к данному приказу.

13. Утвердить инструкцию по организации питьевого режима в учреждении в соответствии с приложением 7 к данному приказу.
14. Назначить ответственного за ведение табеля учета питания работников кладовщика Габбасову Г.С. (1,2 корпус), Хамидуллину Р.Р. (3 корпус).
- 14.1. Включать в список на питание работников только при наличии письменного заявления от работников о включении в список на питание в учреждении.
- 14.2. Работникам, питающимся в учреждении, включать в меню: второе блюдо, хлеб (по норме детского питания).
- 14.3. Питание сотрудников, работающих на группах, осуществляется в группе, в специально отведенном месте, из специально отведенной промаркированной посуды.
- 14.4. Работникам учреждения сообщать ответственному за ведение табеля учета питания работников об отсутствии на рабочем месте по причине временной нетрудоспособности, нахождения в очередном отпуске или иных накануне дня отсутствия через письменное заявление.
- 14.3. Работники, питающиеся самостоятельно, прием пищи осуществляют без присутствия детей, продуктами, принесенными с собой.
15. Организацию питания воспитанников проводить в строгом соответствии с требованиями СанПиН. Питание осуществляется в групповых помещениях.
16. Персональную ответственность за организацию приема пищи воспитанниками в группах несет воспитатель и помощник воспитателя.
17. Работники пищеблока осуществляют переодевание в рабочую одежду в специально отведенном помещении.
18. В пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности, должностные;
  - СанПиН 2.3/2.4.3590-20; СП 2.4.3648-20; СП 3.1/2.4 3598 -20;
  - картотеку технологических карт;
  - медицинскую аптечку;
  - график закладки продуктов;
  - график выдачи готовых блюд;
  - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
  - инструкцию по обработке яиц;
  - суточную пробу за двое суток;
  - вымеренную посуду с указанием объема блюд.
19. Утвердить перечень документации по организации питания в соответствии с приложением № 8 к данному приказу.
23. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.