Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 28
(МБДОУ ЦРР - д/с № 28)

ПРИКАЗ

12.02.2022 № 12

г. Яровое

Ерёмина Наталья Александровна

DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C323231313031343331313039, 1.2.643.100.3=120B303636303430323837333 8, email=yardscrr28@mail.ru, c=RU, st=Алтайский край, l=Яровое, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 28, givenName=Наталья Александровна, sn=Ерёмина, cn=Ерёмина Наталья Александровна
Дата: 2022.09.07 14:21:11 +07'00'

Об организации питания и питьевого режима

В соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с целью организации сбалансированного рационального питания детей, организации питания сотрудников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню и технологическими картами, а также в рамках осуществления внутриучрежденческого контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание всех воспитанников МБДОУ ЦРР - д/с № 28 и сотрудников, работающих в 1-ю смену (по желанию).
2. Строго следовать утвержденному приказом заведующего меню основного (организованного) питания.
3. Медицинской сестре диетической составлять предварительную ведомость сырья необходимого на производство продукции накануне предшествующего дня, указанного в меню. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
-определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
- норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
- оформлять «Ведомость сырья необходимого на производство продукции»;
- следить за наличием подписи медсестры диетической, заведующего, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада;
- представлять ежедневное меню для утверждения заведующему детским садом накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 10 час. 30 мин.
4. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего детским садом.
5. Медицинской сестре диетической:
- замену одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий производить в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности;
- размещать ежедневное меню основного (организованного) питания на информационном стенде.
6. Воспитателям всех возрастных групп размещать ежедневное меню основного (организованного) питания в приемных групповых помещений.
7. Утвердить режим питания по возрастным группам (Приложение 1).
8. Утвердить график смены питьевой (кипяченной) воды (Приложение 2)
9. Помощники воспитателей всех возрастных групп организуют смену питьевой воды, медицинская сестра диетическая контролирует соблюдение графика смены питьевой воды и фиксирование факта смены.

10. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы (Приложение 3).
11. Ответственность за доведение норм питания до каждого воспитанника возлагается на поваров пищеблока, медицинскую сестру, групповой персонал.
12. Установить следующий порядок питания сотрудников:
- питаются сотрудники, работающие в 1-ю смену, получая 1-ое и 3-тье блюдо;
- сотрудники оплачивают стоимость продуктов питания по себестоимости из расчета норм для детей дошкольного возраста;
- питание производится из общего с детьми котла;
- учет питания сотрудников осуществляет кладовщик;
- плата за питание вносится сотрудниками за отчетный месяц согласно табелю учета питания;
- воспитатели и помощники воспитателей групп детского сада питаются в одно время с детьми, воспитатели и помощники воспитателей групп яслей и 1-ых младших групп питаются после кормлении и укладывания детей спать.
13. Поварам пищеблока
- разрешается работать только по утвержденной и правильно оформленной ведомости сырья необходимого на производство продукции;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд;
- закладку необходимых продуктов в котел производить в присутствии ответственных лиц за закладку - медицинской сестры диетической / заведующего детским садом;
- производить ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и хранить в течение 48 часов;
- выдачу готовых блюд с пищеблока на группы производить по утвержденному графику.
14. Назначить кладовщика ответственным за составление и отправку поставщикам предварительных заявок на поставку продуктов питания и контроль предоставления необходимых документов от поставщиков, своевременность доставки пищевых продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов.
15. Обнаруженные некачественные пищевые продукты или их недостачу оформлять соответствующим актом.
16. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктового склада на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 15 час. 00 мин. предшествующего дня.
17. Кладовщику ежедневно вести Журнал температуры и влажности складских помещений пищеблока; Журнал учета температурного режима холодильного оборудования; Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции.
18. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в продуктовом складе в составе:
- представитель централизованной бухгалтерии Комитета администрации г. Яровое по образованию;
- председатель общего собрания трудового коллектива;
- повар.
19. Комиссии два раза в год производить снятие остатков продуктов в продуктовом складе и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего детским садом.
20. Кладовщику ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.
21. Создать бракеражную комиссию в составе:
Председатель: заведующий детским садом;
Члены комиссии: медицинская сестра;
председатель общего собрания трудового коллектива.
22. Работа бракеражной комиссии регламентируется Положением о бракеражной комиссии МБДОУ ЦРР - д/с № 28, утвержденным приказом заведующего детским садом № 54 от 19.03.2014.
23. Членам комиссии ежедневно заносить в журнал бракеража готовой кулинарной продукции результаты органолептической оценки приготовленной пищи.

24. Медицинской сестре:
- контролировать ведение Журнала учета проведения генеральных уборок пищеблока;
- вести гигиенический журнал (сотрудники).
25. Заведующему хозяйством:
- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния помещения пищеблока и оборудования, а также его использование по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием предоставленных ресурсов (электроэнергии, водо- и теплоснабжения).
26. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий детским садом Н.А. Ерёмина

Ерёмина Наталья Александровна, заведующий
8 (38568) 2-02-79, yardscrr28@mail.ru

Приложение № 1
к приказу от 12.02.2022 № 12

Режим питания по возрастным группам на холодный период года

возраст	Завтрак	Обед	Полдник
первая ранняя (1,6 – 2)	8:10-8:40	11:25-11:55	15:40-16:10
вторая ранняя (2 – 3)	8:15-8:45	11:30-12:00	15:45-16:10
младшая (3 – 4)	8:20-8:50	11:55-12:25	15:55-16:15
средняя (4 – 5)	8:25-8:55	12:10-12:40	16:05-16:20
старшая (5 – 6)	8:30-8:55	12:20-12.45	16:10-16:25
подготовительная к школе (6 – 7)	8:35-8:55	12:25-12:50	16:10-16:30

Режим питания по возрастным группам на теплый период года

возраст	Завтрак	Обед	Полдник
первая ранняя (1,6 – 2)	8:10-8:40	11:30-12:00	15:45-16:05
вторая ранняя (2 – 3)	8:15-8:45	11:35-12:05	15:50-16:15
младшая (3 – 4)	8:20-8:50	12:00-12:30	16:00-16:15
средняя (4 – 5)	8:25-8:55	12:15-12:45	16:10-16:20
старшая (5 – 6)	8:30-8:55	12:25-12.50	16:10-16:20
подготовительная к школе (6 – 7)	8:35-8:55	12:30-12:55	16:10-16:20

Приложение № 2
к приказу от 12.02.2022 № 12

График смены питьевой воды

Наименование места раздачи воды: кухня

Дата	Время смены питьевой воды	ФИО, роспись помощника воспитателя, заменившего питьевую воду
	7.00	
	10.00	
	13.00	
	16.00	
	7.00	
	10.00	
	13.00	
	16.00	
	7.00	
	10.00	
	13.00	
	16.00	
	7.00	
	10.00	
	13.00	
	16.00	
	7.00	
	10.00	
	13.00	
	16.00	

Приложение № 3
к приказу от 12.02.2022 № 12

График выдачи готовых блюд с пищеблока на холодный период года

возраст	завтрак	обед	полдник
первая ранняя (1,6 – 2)	8:05	11:15	15:35
вторая ранняя (2 – 3)	8:10	11:20	15:40
младшая (3 – 4)	8:15	11:40	15:50
средняя (4 – 5)	8:20	11:55	16:00
старшая (5 – 6)	8:25	12:05	16:05
подготовительная к школе (6 – 7)	8:30	12:10	16:10

График выдачи готовых блюд с пищеблока на теплый период года

возраст	завтрак	обед	полдник
первая ранняя (1,6 – 2)	8:05	11:15	15:40
вторая ранняя (2 – 3)	8:10	11:20	15:45
младшая (3 – 4)	8:15	11:45	15:55
средняя (4 – 5)	8:20	12:00	16:05
старшая (5 – 6)	8:25	12:10	16:10
подготовительная к школе (6 – 7)	8:30	12:15	16:10