

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида «Южный» г. Всеволожска**

ПРИКАЗ
(по основной деятельности)

30.08.2024 г.

№ 112

**Об организации питания в
МДОБУ «ДСКВ «Южный» г. Всеволожска**

С целью организации рационального сбалансированного питания в Учреждении, на основании Распоряжения Комитета по образованию администрации от 30.11.2023г. № 326/01-03 «Об утверждении меню в образовательных учреждениях. Реализующих образовательную программу дошкольного образования, заключающие контракты на поставку продуктов питания, на период с 01.07.2024 г. по 30.06.2025г.»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем сотрудникам, осуществляющим организацию питания, изучить и неукоснительно выполнять требования следующих документов:
 1. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ СанПин СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" с изм.
 - 1.1. Национальный стандарт Российской Федерации, услуги общественного питания, метод органолептической оценки качества продукции общественного питания. утвержден приказом федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18 декабря 2008 г. N 513-ст. Дата введения -1 января 2010 года.
 - 1.2. Федеральный закон от 02.01.2000г. №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов (в ред. От 13.07.2015г.).
 - 1.3. Санитарно-гигиенические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13, «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов». Требования к устройству и порядку работы пищеблока СанПиН 2.4.1.3049-13. требования к организации питания в Учреждении.
 - 1.4. Закон «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2013г.с изменениями;
 - 1.5. Закон РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (№ 124-ФЗ ст.8). Единые санитарно-эпидемиологические и гигиенические требования к товарам, подлежащим санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю) (в ред. 28.11.2015г.)
 - 1.6. Закон о РФ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (№ 52-ФЗ от 30.03.1999) (в ред. 28.11.2015.).
 - 1.7. «Профилактика паразитарных болезней на территории РФ» от 22.08.2014г. №50 (СанПиН 3.2.3.2015-14).

- 1.8. «Гигиенические требования к качеству и безопасности продовольственного сырья и пищевых продуктов СанПиН 2.3.2.560-96).
- 1.9. Локальные акты, регламентирующие организацию питания в Учреждении.
2. С 01.07.2020 г. ввести в действие примерное 10-ти дневного меню на основании Распоряжения Комитета по образованию Всеволожского района Ленинградской области от 25.01.2019г. № 54 и руководствоваться в приготовлении пищи технологическими картами.
- 2.1. Организовать питание детей в Учреждении в соответствии с утвержденным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12-ти часовым режимом функционирования и реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
3. Утвердить 4-ти разовое питание детей в Учреждении в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20:
 - Завтрак
 - Второй завтрак
 - Обед
 - Полдник
4. Утвердить график приема пищи:
 - завтрак (по возрастной группе) с 8.30 - 9.00
 - второй завтрак (по возрастной группе) с 10.00 - 11.00
 - обед (по возрастной группе) с 11.50 - 13.00
 - полдник с 16.00. до 16.30
5. Утвердить график выдачи продуктов питания с пищеблока (Приложение №1).
6. Пролонгировать Положение «Об организации питания в МДОБУ «ДСКВ «Южный» г. Всеволожска» (Приложение №2).
7. Возложить персональную ответственность за строгое выполнение утвержденного десятидневного меню на кладовщиков Постоеву И.А., кладовщика подразделения Редникову Н.В.
8. При отсутствии ассортимента продуктов на складе (в связи с невыполнением заявки по вине поставщика), кладовщикам при написании меню-требования необходимо предоставить служебную записку на имя заведующего детского сада (в структурном подразделении на имя рук. стр. подразделения) с целью издания приказа по Учреждению «Об отступлении от утвержденного 10-ти дневного меню и технологических карт».
- 8.1. Для детей-аллергиков исключить продукты, вызывающие пищевую аллергию из меню Учреждения согласно утвержденного списка детей, на основании медицинских заключений (Приложение №3 «Список аллергиков»).
9. Работа по меню-требованию:

- кладовщику выдавать продукты по меню требованию накануне по фактическому количеству детей на утро предыдущего дня;
- продукты на второй завтрак, обед, полдник, выдавать после корректировки количества присутствующих детей до 9.30 часов утра и до 13-ти часов.
- дополнительно выписывать накладную при разнице в 3 и более детей.
- возврат продуктов производить по накладной.
- строго соблюдать технологию приготовления блюд
- на продукты, заложенные в котел, возврат не производить.

10. Возложить персональную ответственность на:

- воспитателей за сверку детей в группах и подачу сведений на пищеблок.
- бракеражную комиссию Учреждения за контроль организации питания в Учреждении.
- дежурного по пищеблоку - за закладку продуктов в закрепленный за ним день, за запись в тетради контроля;
- медсестер за ведение журнала бракеража готовой продукции и разрешение к выдаче питания на группы.

11. Возложить ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент, полученных с базы продуктов на кладовщиков Постоеву И.А., Редникову Н.В.

12. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача, оформляется актом, который подписывается представителями бракеражной комиссии Учреждения и поставщиками в лице водителя или грузчика.

13. Получение продуктов в кладовые производят: кладовщик Постоева И.А., кладовщик Редникова Н.В. (материально ответственные лица).

14. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим Учреждения меню-требованием не позднее 17.00.

15. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать постоянно действующую комиссию (бракеражную комиссию) по закладке основных продуктов в котлы.

16. Возложить ответственность за снятие проб на ш-повара Бороданову О.Г. и ш-повара Кудрявцеву А.Б.

17. В целях улучшения работы по организации питания в детском саду и в целях повышения ответственности организовать контроль за питанием в Учреждении:

- постоянный;
- общественный;
- административный.

17.1. Осуществлять постоянный контроль дежурным по пищеблоку:

- по адресу ул. Невская д.16:
 - заведующий С.А. Пашина - ежедневно
 - медсестра бассейна – ежедневно;

- заместитель заведующего по ВР Косычева Л.Г.– понедельник;
- заместитель заведующего по безопасности Бортниченко Л.В. – вторник;
- гл. бухгалтер Невзорова Ю.Н. – среда;
- бухгалтер Елинова О.Л. - четверг
- зам зав. по АХЧ Смирнова М.С.. – пятница;
- воспитатель Гонастерева С.А.

- по адресу ул. Невская д.2:

- Понедельник – медсестра,
- Вторник - руководитель структурного подразделения Чернова И.Г., воспитатель – Иванова О.Н.
- Среда - зам. зав. по безопасности Бортниченко Л.В.,
- Четверг - заместитель зав. по ВР – Самарина И.А.,
- Пятница – зам.заведующего по АХЧ Смирнова М.А. ,зам.зав по безопасности Бортниченко Л.В.

17.2. Общественный контроль осуществляет:

- организацию питания детей и сотрудников;
- результаты фиксировать в тетради контроля по питанию, которая находится на пищеблоке.

17.3. Административный контроль осуществляется врачом и заведующим.

- утверждает меню;
- проверяет всю документацию;
- организывает работу бракеражной комиссии;
- осуществляет контроль за работой медсестры, работниками пищеблока, продуктовой кладовой, питанием детей в группах и питанием сотрудников;
- итоги контроля фиксировать в документах.

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

- гл. бухгалтер Невзорова Ю.А., бухгалтер Елинова О.Л., зам. заведующего по АХЧ Смирнова М.А., кастелянша Кузнецова Г.И., воспитатель Иванова О.А.

19. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой с подготовкой акта по результатам контроля. Ответственность возложить на бухгалтера Елинову О.Л.

20. Кладовщику Постоевой И.А. и кладовщику Редниковой Н.В. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером Елиновой О.Л.

21. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и мл. воспитатели групп:

Помещение	Должность	Ответственный
Младшая группа (Невская, 16)	воспитатель воспитатель младший воспитатель	Тернова Белозерова Недосекина
Средняя группа (Невская, 16)	воспитатель воспитатель	Андреева Гоностарева С.А.

	младший воспитатель	Аносова Ю.А.
Средняя общеразвивающей направленности (Невская, 16)	воспитатель воспитатель младший воспитатель	Лукина Михайлова
Старшая группа Общеразвивающей направленности (Невская, 16)	воспитатель учитель-логопед младший воспитатель	А.А К.А. Сушко В.Д.
Старшая группа компенсирующей направленности (Невская, 16)	воспитатель учитель-логопед младший воспитатель	Старинская Болгарева Савченко Калинина
Подготовительная группа общеразвивающей направленности (Невская, 16)	воспитатель воспитатель младший воспитатель	Забавичева Н.Н. Шевцова Л.Ф. Бондарева.
Подготовительная группа комбинированной направленности (Невская, 16)	воспитатель воспитатель младший воспитатель	Савченко Старинская Болгарева Калинина
Подготовительная группа компенсирующей направленности (Невская, 16)	воспитатель младший воспитатель	Зиновьева Соловьева Иванова Токарева
Подготовительная группа компенсирующей направленности (Невская, 16)	воспитатель младший воспитатель	Савило Н.И. Рожнятовская О.Н. Романичева Бойцова Н.Н.
Подготовительная группа компенсирующей направленности (Невская, 16)	воспитатель младший воспитатель	Савило Н.И. Рожнятовская О.Н. Романичева Бойцова Н.Н.
Младшая группа (Невская, 2)	воспитатель воспитатель младший воспитатель	Иванова О.А. Никитина А.А. Аветисян В.А.
Средняя группа (Невская, 2)	воспитатель воспитатель младший воспитатель	Ефимова А.Р. Белова А.В. Асатрян С.А.
Средняя группа (Невская, 2)	воспитатель воспитатель младший воспитатель	Ларина И.А. Шапошникова С.С.
Подготовительная группа общеразвивающей направленности (Невская, 2) -	воспитатель воспитатель младший воспитатель	Гусакова М.В. Морозова М.Е. Ефремова К.С.
Старшая группа компенсирующей направленности (Невская, 2)	воспитатель учитель - логопед младший воспитатель	Ласточкина А.В. Егорова М.А. Власова О.Н.
Старшая группа компенсирующей направленности (Невская, 2)	воспитатель учитель - логопед младший воспитатель	Ковальчук Ю.С. Луговая О.А. Власова О.Н.
Старшая группа компенсирующей направленности (Невская, 2) -	воспитатель воспитатель учитель-дефектолог	Покотылюк А.А. Август М.Е. Литвинская Л.А.

	младший воспитатель	Михайлова М.А.
Старшая группа общеразвивающей направленности (Невская,2)	воспитатель воспитатель младший воспитатель	Васильева А.К. Ладыгина И.Н. Ружицкая Р.В.
Подготовительная группа компенсирующей направленности (Невская,2) -	воспитатель воспитатель учитель-дефектолог младший воспитатель	Август М.Е. Покотылюк А.А. Чернявская О.В. Михайлова М.А.
Подготовительная группа компенсирующей направленности (Невская, 2)	воспитатель учитель-логопед младший воспитатель	Ляпина А.С. Колесникова Н.В. Вислогузова Т.Т.
Подготовительная группа компенсирующей направленности (Невская, 2)	воспитатель учитель-логопед младший воспитатель	Погуляйко Е.В. Беленкова С.А. Вислогузова Т.Т.

22. На младших воспитателей возложить ответственность за выполнение следующих правил:

- пищу получать в отдельную тару, промаркированную, нести в группу, закрывая крышкой или салфеткой,
- надевать халат «питание» и головной убор.
- строго соблюдать нормы раздачи пищи в соответствии с контрольной порцией.
- правильно сервировать стол,
- докармливать младших детей.

23. Кладовщикам вести документацию по организации питания на бумажных носителях и в электронном виде в программе «Дошкольное питание в Учреждении»), а также вести журналы: «Книга учета складской продукции (продуктов питания)» - в электронном виде. «Учет натуральных норм за 10 дней, за месяц, за квартал» - в электронном виде, «Бракераж пищевых продуктов и продовольственного сырья» - вести в журнале бракеража сырой продукции, «Журнал учета отходов» - в «Журнале учета отходов».

24. Медсестрам бассейна строго вести следующую документацию по организации питания:

- Журнал учета посещаемости детей;
- Тетрадь контроля за санитарным состоянием на пищеблоке;
- Журнал бракеража готовой продукции;
- Тетрадь контроля за состоянием температурного режима в холодильниках и холодильных камерах.

25. Работникам пищеблока:

- Осуществлять контроль по забору суточной пробы на пищеблоке
- С целью осуществления контроля за организацией питания, поварам выставлять перед каждым приемом пищи контрольную порцию на пищеблоке
- Закладку продуктов в котел осуществлять в присутствии членов комиссии;
- строго соблюдать сроки реализации продуктов;
- правильно проводить термическую обработку продуктов;
- соблюдать санитарные правила содержания пищеблока;

- не допускать попадания костей в пищу;
- приготовление и раздачу пищи производить в специальной одежде, на голове иметь головной убор;
- производить смену одежды ежедневно;
- не отпускать без спецодежды, крышек продукты на группу;
- соблюдать режим выдачи продуктов с пищеблока
- строго соблюдать технологию приготовления блюд.

26. Питание сотрудников:

- питание сотрудников осуществлять на добровольной основе, согласно личному заявлению;
- на питание сотрудников составить приказ согласно их заявлениям;
- сотруднику на основании заявления и приказа выдавать-получать только обед (второе блюдо и хлеб);
- меню на сотрудников составлять по натуральным нормам детей Учреждения;
- за питание сотрудник полностью платит стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости;
- учет питающихся вести через табель (ответственные – кладовщики);
- оплата питания производится через удержания с заработной платы.

27. Бракеражной комиссии по питанию проверять наличие следующих документов:

- инструкцию по охране труда и пожарной безопасности
- должностные инструкции работников
- инструкцию по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима
- картотеку технологии приготовлению блюд
- медицинскую аптечку
- график выдачи продуктов
- график закладки продуктов
- график выдачи готовых блюд
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо
- суточную пробу за 48 часов
- вымеренную посуду с указанием объема блюд
- журнал отходов
- нормативные документы
- строго следить за санитарным состоянием пищеблока;
- строго контролировать доброкачественность продуктов, витаминизацию;
- строго следить за сроками реализации скоропортящихся продуктов;
- следить за качеством привезенных продуктов с БЗУ, и в соответствии сертификатам и ветеринарным паспортам.
- следить за обновлением маркировки.
- контролировать наличие маркировки масляной краской на всей посуде;

28. Кладовщику Постоевой И.А. и кладовщику Редниковой Н.В. в понедельник подавать заявку на продукты на базу, корректировку заявки производить до 12.00 часов по вторникам. Заявку согласовывать с заведующим и медсестрой. Возложить ответственность за своевременную сдачу тары на Постоеву И.А. и Редникову Н.В.

29. Возложить ответственность за своевременное перечисление денежных средств за продукты питания и выполнение договорных обязательств возложить на гл. бух. Невзорову Ю.А.

30. Назначить ответственным за бесперебойную работу, своевременный ремонт технологического оборудования на пищеблоке, электроплит: зам.заведующего по АХЧ Смирнову М.А.

31. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на сотрудников Учреждения, которые осуществляют организацию питания.

32. Контроль за выполнением данного приказа, оставляю за собой.

Заведующий	С.А. Пашина
Главный бухгалтер _____	Ю.А.Невзорова
	«__»_____ 2024г.
Зам. зав. по ВР _____	Л.Г. Косычева
	«__»_____ 2024г.
Зам. зав. по ВР _____	И.А. Самарина
	«__»_____ 2024г.
Зам.зав. по безопасности _____	Л.В.Бортниченко
	«__»_____ 2024г.
Руководитель структурного подразделения _____	И.Г.Чернова
	«__»_____ 2024г.
Зам. зав. по АХЧ _____	М.С. Смирнова
	«__»_____ 2024г.
Шеф повар _____	О.Г.Бороданова
	«__»_____ 2024г.
Шеф повар _____	А.Б.Кудрявцева
	«__»_____ 2024г.
Бухгалтер _____	О.Л.Елинова
	«__»_____ 2024г.
Кладовщик _____	И.А.Постоева
	«__»_____ 2024г.
Кладовщик _____	Н.В.Редникова
	«__»_____ 2024г.