

**Таймырское муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДУДИНСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД «БЕЛОСНЕЖКА»
(ТМБДОУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД «БЕЛОСНЕЖКА»)**

ПРИКАЗ

31.08.2023

№ 141 -од

г. Дудинка

Об организации питания детей в 2023-2024 учебном году

В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Положением об организации питания воспитанников, утвержденным приказом заведующего от 12.02.2021 № 26-од, с целью обеспечения социальных гарантий и организации сбалансированного питания воспитанников детского сада,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять в 2023/24 учебном году в дни работы ТМБ ДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка» (далее — детский сад) общественное питание воспитанников посредством реализации двадцатидневного основного (организованного) меню, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании.
2. Установить кратность приемов пищи в группах с режимом пребывания 12 часов – пятиразовое питание.
3. Определить следующий режим питания воспитанников:

Тип питания	Возрастная группа / Временной отрезок				
	Ранний возраст (2 г.ж., 1 младшая)	Вторая младшая группа	Средняя группа	Старшая группа	Подготовительная группа
Завтрак	8.30-9.00	8.30-9.00	8.30-9.00	8.45-9.05	8.45-9.05
Второй завтрак	10:10–10:20	10:15–10:25	10:30–10:40	10:35–10:45	10:35–10:45
Обед	11.30-12.10	11.35-12.10	12.05-12.40	12.0-12.40	12.20-12.40
Полдник	15.35-15.55	15.30-15.50	15.30-15.50	15.25-15.40	15.25-15.40
Ужин	17.30-18.00	17.30-18.00	17.35-18.00	17.40-18.00	17.45-18.05

4. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблоков в группы (приложение).
5. Возложить ответственность за работу пищеблока и организацию питания воспитанников на шеф-поваров **Афанасьеву В.С.** и **Балюк А.О.**
6. **Шеф-поварам:**

*Попова Елена Анатольевна,
заведующий,
8 (39191) 5-48-48, mtc24455_eap@mail.ru*

- 6.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 6.2. Осуществлять оформление меню в электронном варианте на специальном бланке формата А-3.
 - 6.3. При составлении меню учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - в конце меню ставить свою подпись, подпись кладовщика, сменного повара;
 - в случае отсутствия каких-либо продуктов производить замену в соответствии с таблицей замены блюд.
 - 6.4. Представлять меню для утверждения заведующему ДОО накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 6.5. Возврат и добор продуктов оформлять накладной не позднее 10.00 часов.
 - 6.6. Неукоснительно выполнять среднесуточный набор продуктов для питания детей в день на одного ребенка.
 - 6.7. Проводить регулярный (1 раз в 20 дней) анализ выполнения норм питания на одного ребенка в день и доводить до сведения кладовщика, с целью своевременной коррекции заказов продуктов питания.
 - 6.8. Соблюдать правильность расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) – в соответствии с технологическими картами; следить за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.
 - 6.9. Проводить систематический учет бракеража готовой и сырой продукции, накопительные ведомости по выполнению натуральных норм и другие документы в соответствии с номенклатурой дел – постоянно.
 - 6.10. Осуществлять забор проб по готовым продуктам питания в соответствии с требованиями – постоянно.
 - 6.11. Не допускать в пищу детей недоброкачественных продуктов, продуктов с истекшим сроком реализации.
 - 6.12. Вести ежедневный контроль за принятием детьми пищи (нравится, не нравится блюдо; соответствие объема порции возрасту).
- 7. Кладовщикам Николаевой К.А. и Климовой Е.В.:**
- 7.1. Производить заказ продуктов в строгом соответствии с меню по телефону – постоянно.
 - 7.2. Прием продуктов питания производить по графику, лично, по фактуре, соблюдая перечень рекомендуемых продуктов, согласно утвержденному меню – постоянно.
 - 7.3. Прием продукции производить только при наличии четкой печати и сертификата качества продукции, а также удостоверения качества поставляемых скоропортящихся продуктов – постоянно.
 - 7.4. Обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями ДОО и поставщика.
 - 7.5. Продукты выдавать лично, согласно меню-требованию на следующий день с 14.00 ч. до 15-00 ч. каждого дня - постоянно.
 - 7.6. Проводить систематический учет исполнения муниципальных контрактов на поставку продуктов питания - постоянно.
 - 7.7. Предоставлять заведующему отчет об освоении денежных средств, выделяемых на организацию питания – ежемесячно.
- 8. Поварам:**
- 8.1. Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
 - 8.2. Производить закладку продуктов, согласно меню-требованию и выданным продуктам в присутствии шеф-повара, или членов комиссии – постоянно.
 - 8.3. Строго соблюдать технологию приготовления блюд.
 - 8.4. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии.

8.5. Отпускать готовую продукцию, согласно утвержденному заведующим графику выдачи пищи через раздаточный стол – постоянно.

8.6. Не выдавать пищу помощникам воспитателям без наличия у них спецодежды, масок, перчаток и тары с маркировкой - постоянно.

9. Персоналу пищеблока:

9.1. Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи.

9.2. Отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохранять до конца рабочего дня.

10. Ответственность за организацию питания детей в каждой возрастной группе несут воспитатели и помощники воспитателей.

11. Воспитателям и помощникам воспитателей:

11.1. Предоставлять ответственным за организацию питания информацию о количестве питающихся воспитанников, об отсутствующих воспитанниках и сроках их отсутствия. Срок: ежедневно до 09.00 часов.

11.2. Проводить разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о важности (не менее чем за сутки) информирования о причинах, которые могут привести к отсутствию воспитанника в детском саду, в случае заболевания ребенка – не позднее 09.00 часов текущего дня.

11.3. Выполнять режим питания детей в соответствии с возрастом и утвержденными графиками выдачи готовых блюд с пищеблока в группы – постоянно.

11.4. Осуществлять комплекс мероприятий по приобретению детьми навыков культуры еды и гигиенических навыков приема пищи: приучать правильно пользоваться столовыми приборами, правильно сидеть во время приема пищи, пользоваться салфеткой, мыть руки до и после еды, полоскать рот, хорошо пережевывать пищу и т.п. – постоянно.

12. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

Заведующий



Е.А. Попова

**Расписание выдачи готовых блюд с пищеблоков в группы
в 2023-2024 учебном году**

Возрастная группа	Завтрак	2-ой завтрак	Обед	Полдник	Ужин
Группы раннего возраста (2 г.ж.)	8.30	10.00	11.15	15.25	17.00
1 младшая группа	8.33	10.00	11.20	15.25	17.05
2 младшая группа	8.36	10.00	11.40	15.20	17.15
Средняя группа	8.38	10.00	12.00	15.15	17.15
Старшая группа	8.41	10.00	12.15	15.10	17.20
Подготовительная группа	8.45	10.00	12.30	15.05	17.20