

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТВЕРИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 127
170026, г. Тверь, ул. Е. Фарафоновой, д.1

ПРИКАЗ

от «28» 08 2023 г.

№ 43

«Об организации питания воспитанников в 2023 -2024 учебном году»

В соответствии с постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 №28 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"», с целью обеспечения социальных гарантий и организации сбалансированного питания воспитанников детского сада, в целях организации сбалансированного рационального питания детей, выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности, а также осуществление контроля по данному вопросу в 2021-2022 уч. году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить на 2023-2024 уч. год стоимость питания в день на одного ребенка от 3-лет до 7 лет –116 рублей 33 копеек.
2. Утвердить нормы питания детей в соответствии с приложением № 1
3. Контрактному управляющему Беляковой О.М.
 - 3.1. Заключить муниципальные контракты с поставщиками на закупку продуктов питания, взяв под контроль наличие на продукты питания сертификатов качества и ветеринарных справок, качественных удостоверений. Сопроводительную ветеринарную документацию (ВВД) оформлять через систему "Меркурий".
 - 3.2. В целях организации питания и рационального использования продуктов использовать 15 дневное меню, утвержденное заведующим ДООУ. (изменения в меню вносятся только с разрешения заведующего).
 - 3.3. Ежедневно составлять меню требования -формы №299 для детей до 3-х лет и от 3-х до 7 лет . Меню –требование подписывается материально-ответственными лицами (зам.зав по АХР, повар), утверждается заведующим ДООУ.
 - 3.4. Обеспечить наличие на пищеблоке технологических картготавливаемых блюд.
 - картотеки технологии приготовления блюд;
 - медицинскую аптечку;

- график выдачи готовых блюд;
- график генеральной уборки пищеблока
- ; -правила и сроки хранения продуктов питания;
- суточную пробу за 2 суток (48 часов);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

3.5. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом (лицами) -поваром –Шелковой Е.В. (в соответствии с графиком смен).

4. Для решения вопросов своевременного и качественного питания воспитанников в дошкольном учреждении продолжить деятельность бракеражной комиссии по контролю за организацией и качеством питания в следующем основном составе

4.1. Комиссии ежедневно осуществлять контроль за качеством приготовленных блюд, с записью в бракеражном журнале.

5. Контроль за пищеблоком и питанием детей в детском саду возлагается на медицинскую сестру ГБУЗ ДГКБ № 5 Шнигиревой О.Н. (в соответствии с СанПиН).

6. Получение продуктов, заказ на кладовщика, материально-ответственное лицо.

6.1. Зам.зав по АХР несет ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, сертифицированность и вет.справок, качественных удостоверений и ассортимент, получаемых от поставщиков продуктов. При получении молока и молочной продукции руководствоваться Федеральным законом от 12.06.2008г. №88-ФЗ «Технический регламент на молоко и молочную продукцию» и осуществляет свою деятельность в соответствии с СанПиН.Сопроводительная ветеринарная документация (ВСД) оформляется через систему “Меркурий”.

6.2.Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом Однороженко Д.И. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года.

6.3.Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ и поставщиком в лице экспедитора.

6.4. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с меню не позднее 15 часов предшествующего дня, указанного в меню.

6.5. Иметь запасы: скоропортящихся продуктов питания на 5 дней; бакалея, овощи не менее 10 дней.

6.6. Ежемесячно производить выверку остатков продуктов питания с МКУ «Централизованная бухгалтерия УО».

7. Сотрудники пищеблока в своей деятельности руководствуются СанПиН. Повару: отвечающим за приготовление пищи:

-разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню

-ежедневно делать отметки в журнале здоровья об отсутствии на руках порезов, гнойничковых заболеваний

-в целях организации контроля над приготовлением пищи, повара осуществляют закладку продуктов и выдачу готовой пищи в группы, только в присутствии членов (члена) бракеражной комиссии.

-работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

7. Заместителю заведующему по АХР (в его отсутствие делопроизводителю, заведующему ДОУ) обеспечить:

-наличие инструкций по охране труда и пожарной безопасности на пищеблоке и на разных видах технологического электрооборудования.

8. Ежемесячно до 5-ого числа каждого месяца, Централизованной бухгалтерии, предоставлять в МБДОУ выполнение натуральных норм питания и среднюю стоимость.

9. Организация питания в группах проводится в соответствии с СанПиН. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за

Заведующий
МБДОУ детский сад № 127



Ю.С. Башкирцева