

ПРИКАЗ

24.03.2025 г.

№ 107 - ОД

**Об организации питания детей и сотрудников
МАДОУ г. Мурманска № 19**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением натуральных норм питания и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в МАДОУ № 19 в соответствии с примерным 10-дневным меню для детей от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих МАДОУ, утвержденным приказом руководителя МАДОУ г. Мурманска № 19.

Примерное 10-дневное меню содержит всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (СанПиП 2.3/2.4.3590-20).

Примерное 10-дневное меню и технологические карты вносятся в модуль «Учет питания» системы Кросс-Д сотрудниками, назначенными заведующим МАДОУ.

Технологические карты должны быть внесены в модуль «Учет питания» системы Кросс-Д в соответствии с инструкцией к программе. В электронной версии технологической карты обязательно должен быть указан источник (сборник рецептов), в случае если технологическая карта создана для выдачи готовой продукции промышленного производства, следует выбрать вариант «Промышленное производство» в источнике. Выход готового блюда указывается в граммах, нетто каждого продукта, входящего в блюдо указывается в граммах.

2. На основании утвержденного заведующим примерного 10-дневного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца. Составление меню-требования в электронном виде производится в модуле «Учет питания» системы Кросс-Д лицами, ответственными за питание. Изменения в меню разрешается вносить только с письменного разрешения заведующей МАДОУ в верхней части бланка с указанием причины замены.

3. Возложить ответственность за организацию питания детей разного возраста на старшую медсестру Михайлову В.В. Замену блюд, а также любые другие изменения в меню-требовании производить с разрешения руководителя ДОУ. Возврат и дополнительную выдачу продуктов в связи с изменением количества детей производить не позднее 9 часов 30 минут. При отсутствии в указанное время медсестры ответственность за составление актов возврата и дополнительной выдачи продуктов возлагается на шеф-повара.

4. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем (в графике указать время выдачи пищи на каждую возрастную группу).

График выдачи отражается в программном модуле «Учет продовольствия» системы Кросс-Д.

5. Утвердить список сотрудников, желающих получать питание на основании личных заявлений. Ответственным за ведение табеля питания сотрудников назначить старшую мед.сестру Михайлову В.В.

Сотрудникам выписывать обед исходя из набора продуктов питания для детей в возрасте от 3 до 7 лет. Прием пищи: 12.25 – 13.00

6. За своевременность доставки продуктов, количество и ассортимент получаемых продуктов несет ответственность зав. продовольственным складом Ломакина А.Ю.

В соответствии с требованиями ХАССП запрещается принимать продукты без сопроводительных документов. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в строгом соответствии с утвержденным заведующим меню – требованием в период с 13 до 17 часов предшествующего дня, указанного в меню. Прием хлебобулочных изделий или других продуктов в случае отсутствия кладовщика возложить на поваров Ершову Г.В.(1 корпус), Азизову Ю.А. (2 корпус), которые по акту принимают продукты на временное ответственное хранение.

7. Шеф-поварам строго соблюдать технологию приготовления пищи, закладку продуктов производить в соответствии с утвержденным меню-требованием и технологическими картами, ежедневно определять потери продуктов после их холодной обработки, своевременно заполнять журналы учета отходов.

8. Заведующему складом продуктов питания ежедневно производить занесение данных по приходу продуктов в модуль. Бракераж сырых продуктов проводится в журнале «Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок», по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации). Допускается печать отчета «Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов» из программного модуля «Учет продовольствия» системы Кросс-Д.

Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе:

1 корпус

- заведующий МАДОУ Усатова О.В.;
- шеф-повар Рудакова Н.В.;
- ст.мед.сестра Михайлова В.В.

2 корпус

- зам.заведующего МАДОУ Шаройко Г.А.;
- повар Смородина Ю.А.;
- нач.ХО порубенко А.О.

Результаты контроля регистрировать в журнале «Бракераж готовой и кулинарной продукции». Допускается печать отчета «Бракераж готовой и кулинарной продукции» из программного модуля «Учет продовольствия» системы Кросс-Д.

9. Старшей медсестре, Михайловой В.В., контролировать качество поступивших продуктов, технологию приготовления пищи, полноту вложения продуктов (периодически), выход и качество готовых блюд. Результаты снятия проб заносить в журнал «Бракераж готовой кулинарной продукции». Старшей медсестре вести накопительную ведомость для проведения анализа выполнения натуральных норм при необходимости коррекции питания в следующей декаде. Подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых

веществ проводить ежемесячно. Старшей медсестре проводить круглогодичную искусственную С витаминизацию готовых блюд. В пищеблоке необходимо иметь:

- Инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- Медицинскую аптечку;
- Суточную пробу готовой продукции за 2 суток;
- Технологические карты;
- Таблицы отходов продуктов, таблицы взаимозаменяемости продуктов питания;
- Объем блюд; нормы выхода готовых блюд;
- График раздачи питания по группам.

10. Работникам пищеблока запрещается оставлять одежду, личные вещи и продукты на рабочем месте.

11. Воспитатели ежедневно информируют родителей (законных представителей) о составленном меню на текущий день с указанием выхода готовых блюд. Ответственность за организацию питания детей на группах в соответствии с СанПиН несут воспитатели и младшие воспитатели.

12. С целью проверки организации питания детей создать постоянную комиссию в составе:

Председатель:

заведующий МАДОУ г. Мурманска № 19 Усатова О.В.

Члены комиссии:

Зам.заведующего Шаройко Г.А.

Ст. медсестра Михайлова В.В.

Комиссия в соответствии с планом имеет право проверки:

- Документации, поступающей на продуктовый склад;
- Качества поступившей продукции, сроков хранения своевременности использования скоропортящихся продуктов;
- Условий хранения продуктов, санитарного состояния пищеблока;
- Наличия необходимой документации на пищеблоке;
- Качества приготовленной пищи;
- Организации питания сотрудников;
- Сверки по меню-требованию числа питающихся с данными фактической посещаемости;
- Выхода готовых блюд в соответствии с массой порции указанной в меню-требовании; количества приготовляемой пищи;
- Контроля рационального расходования денежных средств на питание;
- Снятие остатков продуктов питания в кладовой;
- Других вопросов, связанных с питанием.

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

14. Ответственность за организацию питания возлагаю на старшую медицинскую сестру Михайлову В.В., шеф-повара Рудакову Л.В.

Заведующий МАДОУ № 19



Усатова О.В.