

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №5 г.Магас «Академия детства»**

ПРИКАЗ №49

28.08.2024 г

г. МАГАС

**Об организации питания в ГБДОУ «Детский сад №5 г.Магас «Академия детства» на
2024-2025 учебный год**

В целях организации рационального сбалансированного питания детей в ГБДОУ «Детский сад №5 г.Магас «Академия детства», строгого соблюдения технологии приготовления блюд, выполнения норм и калорийности блюд, осуществления контроля за организацией питания в ГБДОУ «Детский сад №5 г.Магас «Академия детства», соблюдения условий контракта на поставку продуктов питания, повышения персональной ответственности за организацией и качеством питания заведующим хозяйством, кладовщиком, медицинской сестрой, поварами, соблюдения санитарно-противоэпидемиологических рекомендаций и требований СанПиН

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2024-2025 учебном году рациональное сбалансированное пятиразовое питание детей в соответствии с Перспективным меню приготавливаемых блюд (на летне-осенний : с 1.05-30.09. и зимне-весенний периоды :01.10-30.04, для детей в возрасте от 2 лет до 3-х лет и от 3-х лет до 7-ми, посещающих ГБДОУ «Детский сад №5 г.Магас «Академия детства» с 12 часовым пребыванием.

2. Утвердить график приема пищи в ДОУ:

Завтрак (по возрастной группе) 8.30 – 8.40

Второй завтрак (по возрастной группе)- 10.00

Обед (по возрастной группе) 12.00 – 12.10

Полдник (по возрастной группе) – 15.30 – 15.40

Ужин (по возрастной группе) – 18.30 – 18.40

3. Составление ежедневного меню – раскладки производить в соответствии со следующими требованиями:

- меню-заказ составляется накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- в составлении меню участвуют – заведующий ГБДОУ «Детский сад №5 г.Магас «Академия детства», медсестра, кладовщик, повар;
- соблюдаются и указываются нормы питания для каждого возраста детей;
- просчитываются и проставляются нормы выхода готовых блюд;
- просчитывается и указывается количество готовых порций;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню используемый продукт дописывается в конце списка;
- в меню включаются блюда в соответствии с перспективным 10-дневным меню;
- изменения в меню вносятся только с разрешения заведующего ГБДОУ «Детский сад №5 г.Магас «Академия детства»;
- ингредиенты вписываются в соответствии с технологической картой;
- меню должно быть подписано в соответствии с требованиями до 17.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню

4. Возврат и добор продуктов в меню осуществляется до 9.00

5. Сотрудникам пищеблока разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

6. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент продуктов в соответствии со спецификацией несет ответственность кладовщик **ДОУ Борова А.У.**

7. В случае выявления нарушений со стороны поставщиков: отсутствия сопроводительных документов (ВСД), несоответствия качеству, количеству и т.д., составляется акт, подписываемый представителями ДОУ и поставщика, продукция не принимается. В системе «Меркурий» отказ оформляется в электронном виде

8. Прием продуктов в кладовую осуществляет материально ответственное лицо - кладовщик **ДОУ.- Борова А.У.**

9. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с меню-требованием не позднее 17.00 в присутствии одного из повара

10. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы:

Арсамакова Е.Я., заведующий

Евлоева Е.М.-Б., заместитель заведующего по ВР

Арсамаков И.М., заведующий хозяйством

Кодзоева Р.М., медсестра (по согласованию)

11. Записи о проведенной проверке производить в журнале, который хранится в пищеблоке.

Ответственность за хранение журнала возложить на Борову А.У., заведующего хозяйством ДОУ

12. Контроль за ведением журнала осуществлять Арсамакову И.М., заведующему хозяйством, Кодзоевой Р.М. медсестре ДОУ.

13. Поварам ДОУ строго соблюдать технологию приготовления блюд.

Закладку продуктов в котел производить в соответствии с утвержденным графиком в присутствии членов комиссии:

7.00 – мясо, куры в 1 блюдо, продукты для запуска;

7.30 – масло в кашу (молочный суп), сахар для завтрака;

11.00 - тесто для выпечки;

11.30 – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо на обед;

13.00 – продукты для полдника;

15.30 – 15.40 – продукты для ужина.

14. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока на группы:

Завтрак 8.00 – 8.15

Обед 11.30 – 12.30

Полдник 15.00 – 15.10

Ужин 16.50 – 17.20

15. На Комиссию по проверке организации питания возложить обязанности по снятию остатков питания в кладовой на 1 число каждого месяца, о чем составлять акт. О нарушениях докладывать заведующему ДОУ.

16. Комиссии по питанию проводить контроль соответствия фактических остатков продуктов питания, учету, проводимому кладовщиком в амбарной книге. О нарушениях докладывать заведующему ДОУ.

17. В пищеблоке должно быть следующее:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;

- должностные инструкции работников пищеблока;

- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;

- технологические карты приготовления блюд;

- график закладки продуктов;

- график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд;

- контрольное блюдо;

- суточная проба за 2 суток (48 часов) объемом не меньше 100гр; 100гр;

- вымеренная посуда с указанием объема блюд, Ф.И.О. повара и дата
- медицинская аптечка.

18. Работникам пищеблока запрещается на рабочем месте раздеваться и хранить личные вещи.

19. Ответственность за организацию питания в группах возложить на воспитателей и младших воспитателей.

20.1. Воспитателям групп:

Информировать родителей о вопросах питания детей в ДООУ ,особенно в осенне-зимний период.

20.2. Младшим воспитателям:

20.3. .Процесс питания осуществлять строго на основе санитарных правил с учетом личной гигиены, требований к сервировке стола.

20.4. Раздавать пищу строго, согласно графика приема –выдачи пищи, температурного режима и весовой норме.

21. Кладовщику **Боровой А.У.:**

21.1. Ознакомиться с договорами на поставку продуктов питания (поквартально) на 2022-2023 уч г. 21.2. Изучить спецификацию продуктов и цены. Нормативную документацию по организации питания в детском саду.

21.3. Контролировать своевременную поставку продуктов согласно договоров на поставку продуктов питания в ДООУ

21.4. Осуществлять ежедневный контроль за качеством и ценами на продукты в соответствии с договорами, сертификатами , осуществлять прием продуктов и «гашение» ВСД при помощи системы «Меркурий» 21.5. Осуществлять возврат недоброкачественной продукции в соответствии с условиями договора через систему «Меркурий»

21.6. Обеспечить своевременное составление и подачу заявок на продукты питания в соответствии с Примерным десятидневным меню, своевременно составлять акты и вести всю необходимую документацию (бракеражные журналы, амбарные книги и т.д.)

21.7 Строго соблюдать соответствие ежедневного меню приготовления пищи, с меню -раскладкой и перспективным десятидневным меню

21.8. Ежемесячно делать отчеты по выбору продуктов и выполнению заявок.

21.9.Своевременно информировать руководство о нарушениях контракта

21.10. Осуществлять ежедневный контроль за качеством приготовления пищи с отметкой в бракеражном журнале готовой продукции

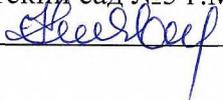
22. Медицинской сестре Кодзоевой Р.М.:

22.1. Осуществлять контроль за качеством приготовления пищи с отметкой в бракеражном журнале готовой продукции ,журнале контроля за рационом питания в соответствии с режимом работы в ДООУ

22.2. Проводить подсчет ингредиентов и калорийности пищи по ведомости один раз в месяц.

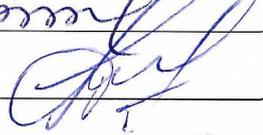
23. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ «Детский сад №5 г.Магас

«Академия детства»  **Е.Я.Арсмакова**

С приказом ознакомлены:

 _____ Борова А.У. (кладовщик)

 _____ Арсаматов И.М. (Зам. зав. по АХЧ)





Кодзоева Р.М. (медсестра)



Евлоева Е.М-Б. (Зам.зав.по ВР)