

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК-1»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

09.01.2023 г

№ _____

с. Петровка

**Об организации питания в МБДОУ «Детский сад «Колосок-1»
на 2023 год**

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с целью организации питания воспитанников в МБДОУ «Детский сад «Колосок-1», осуществляющей образовательную деятельность, оказание услуг по воспитанию и обучению, уходу и присмотру за детьми, **приказываю:**

1. Организовать четырёхразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) для воспитанников в возрасте от 3-х до 7 лет в соответствии с основным десятидневным меню.
2. Утвердить **график приемов пищи** детей в 4 возрастных группах:

Наименование группы	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Полдник
Младшая группа «Улыбка»	8:35	10:35	12:20	15:40
Средняя группа «Солнышко»	8:40	10:45	12:30	15:45
Старшая группа «Пчелки»	8.45	10.50	12.40	15.50
Подготовительная группа «Акварельки»	8.50	10.55	12.50	15.55

3. Утвердить Положение об организации питания воспитанников в МБДОУ «Детский сад «Колосок-1».
4. Назначить **ответственным за питание** воспитанников старшего воспитателя Падяш Н.П.
 - 4.1. Старшему воспитателю Падяш Н.П. обеспечить размещение в доступных для родителей местах (в холле, групповой ячейке) следующей информации:
 - ежедневного меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
 - графиков приема пищи воспитанниками;

– рекомендаций по организации здорового питания детей.

5. Назначить **ответственным за выдачу готовой пищевой продукции** с пищеблока повара Миненко О.В.

6. Утвердить **график выдачи готовой пищевой продукции** с пищеблока:

Наименование группы	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Полдник
Младшая группа «Улыбка»	8:25	10:30	12:10	15:30
Средняя группа «Солнышко»	8:30	10:40	12:20	15:35
Старшая группа «Пчелки»	8.35	10.45	12.30	15.40
Подготовительная группа «Акварельки»	8.40	10.50	12.35	15.45

7. Ответственность **за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции** возложить на повара Миненко О.В.

8. Повару Миненко О.В.:

8.1. Осуществлять отбор суточной пробы от каждой партии приготовленной пищевой продукции;

8.2. Осуществлять отбор суточной пробы в плотно закрывающиеся специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие;

8.3. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) отбирать в количестве не менее 100 г.;

8.4. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи оставлять поштучно, целиком (в объеме одной порции);

8.5. Хранить суточные пробы не менее 48 часов в специально отведенном холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

9. Назначить ответственным за составление основного десятидневного меню заведующего хозяйством Савицкую Е.В.

10. Назначить ответственным за составление и отправку поставщикам предварительных заявок на поставку продуктов питания, прием, своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов, хранение и выдачу пищевых продуктов и продовольственного сырья из продуктовой кладовой на пищеблок завхоза Савицкую Е.В.

11. Назначить ответственным за **исправность технологического оборудования** на пищеблоке завхоза Савицкую Е.В.

12. Завхозу Савицкой Е.В.:

12.1. Осуществлять прием пищевых продуктов и продовольственного сырья при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность;

- 12.2. Хранить документы, удостоверяющие качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) до окончания реализации продукции;
- 12.3. Осуществлять входной контроль поступающих продуктов с регистрацией в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года.
- 12.4. Не допускать к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 12.5. Хранить пищевые продукты в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией, санитарными требованиями;
- 12.6. Хранение продуктов в холодильных и морозильных камерах осуществлять на стеллажах и подтоварниках в таре производителя в таре поставщика или в промаркированных емкостях;
- 12.7. Ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии;
- 12.8. Выдачу продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным директором меню-требованием не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись повара.
13. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
 - Алейкина А.Г., председатель комиссии;
 - Петрукович С.В., председатель ППО, член комиссии;
 - Филипенко Г.А., воспитатель, член комиссии.
14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий

А.Г. Алейкина