



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ № 180 «ПОЛИФОРУМ»
(МАОУ лицей № 180)**

Юридический адрес: 620073, г. Екатеринбург, ул. Крестинского, 43 Тел./факс: (343) 218-48-58 e-mail: sch180@mail.ru
Сайт: полифорум.екатеринбург.рф

Фактический адрес: 620073, г. Екатеринбург, ул. Крестинского, 53а тел. (343) 218-02-74.
e-mail mdou587@eduekb.ru

ОКПО 41734932 ОГРН 1026605760565 ИНН 6664034142

П Р И К А З

31.08.2022

№ 41/1-до

«Об организации питания».

В целях организации сбалансированного и рационального питания детей дошкольного отделения в МАОУ лицей № 180, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд, норм питания в соответствии с СП 2.4.3648-20, СанПин 2.3/2.4.3590-20 осуществления контроля над питанием в 2022-2023 учебному году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в дошкольном отделении МАОУ лицея № 180 4-разовое питание в соответствии с утвержденным примерным рекомендованным 10-дневным меню, технологическими картами (режим питания прилагается).

2. На Винокурову Ирину Михайловну, кладовщика дошкольного отделения МАОУ, возложить ответственность за:

- прием доброкачественных пищевых продуктов и продовольственного сырья при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность.
- хранение документации, удостоверяющей качество и безопасность продукции (маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции).
- ведение входного контроля поступающих продуктов, с регистрацией в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года.
- хранение пищевых продуктов в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.
- соблюдение температурного режима в холодильном оборудовании с ежедневным занесением результатов в журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании, который хранится в течение года.
- соответствие фактического рациона питания утвержденному примерному меню;
- внесение изменений в меню при отсутствии каких-либо продуктов с разрешения заведующего;

3. На Могильникову Елену Михайловну, заместителя заведующего по АХЧ, возложить ответственность за:

- ежедневный контроль санитарного состояния помещений, складских помещений, наличие и исправность оборудования пищеблока, санитарного состояния, оборудования буфетных, санитарного состояния групп, систем водо-, электроснабжения и канализации;

- регулярное (1 раз в месяц) проведение инструктажа по санитарному содержанию помещений, оборудования с обслуживающим персоналом;
- обеспечение работников пищеблока и младших воспитателей специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты, моющими средствами;
- обеспечение своевременного вывоза мусора, проведение мероприятий по дератизации.

4. На Савину Елену Григорьевну, делопроизводителя, возложить ответственность за ведение табеля посещаемости воспитанниками МАДОУ, формирование заявки на приготовление пищи для воспитанников накануне предшествующего дня.

5. На Хмелевскую Юлию Викторовну - шеф-повара и Захаренко Наталью Валерьевну - повара, возложить ответственность за:

- приготовление пищи в соответствии с санитарными требованиями;
- соблюдение технологии приготовления блюд, изложенной в технологической карте, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к технологическим процессам приготовления блюд;
- выдачу готовой пищи только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек по графику, утвержденному заведующим (график прилагается);
- соблюдение массы порционных блюд выходу блюда, указанному в меню;
- отбор суточной пробы готовой продукции (все готовые блюда);
- соблюдение санитарно-гигиенических требований, требований по ОТ и ТБ, пожарной безопасности.

6. Утвердить состав бракеражной комиссии с 01.09.2022 года по 31.08.2023 года в следующем составе:

- Панова Наталия Владимировна - заместитель директора, председатель комиссии;
- Могильникова Елена Михайловна, заместитель заведующего по АХЧ, член комиссии;
- Сафарова Эма Шаликовна, медицинская сестра ДГБ № 8, закрепленная за дошкольным отделением МАОУ, член комиссии;
- Савина Елена Григорьевна, делопроизводитель, член комиссии (при отсутствии кого-либо из членов бракеражной комиссии).

6.1. Работу бракеражной комиссии осуществлять в соответствии с Положением о бракеражной комиссии и планом работы;

6.2. Членам комиссии ежедневно снимать пробу с каждого блюда с занесением результатов органолептической оценки приготовленной пищи в журнал бракеража готовой продукции.

7. На Сафарову Эму Шаликовну, медицинскую сестру ДГБ № 8, закрепленную за дошкольным отделением МАОУ, возложить ответственность за:

- осуществление контроля над соблюдением графика выдачи готовой продукции с пищеблока (график прилагается)
- регулярное (1 раз в месяц) проведение инструктажа по санитарному содержанию помещений, оборудования с обслуживающим персоналом;
- осуществление контроля за отбором суточной пробы готовой продукции и её хранением;
- проведение мероприятий, направленных на предупреждение инфекционных заболеваний.

8. На Алиеву Наиду бабакиши кызы, помощника повара, возложить ответственность за:

- качественное выполнение вспомогательных работ;
- качественное санитарное состояние помещений, оборудования, инвентаря.

9. На воспитателей и младших воспитателей

1 средняя группа (№ 1)

Михайлову К.Е., воспитателя; Амирбекову А.К., младшего воспитателя;

2 младшая группа (№2)

Маркову Н.В., воспитателя; Скабееву Н.Ю., младшего воспитателя;

3 младшая группа (№3)

Коновалову Г.В., воспитателя; Иванчикову Е.С., младшего воспитателя;

4 подготовительная группа (№4)

Долгодворову К.С., воспитателя; Белых В.А., младшего воспитателя;

5 старшая группа (№ 5)

Сивкову Т.П., воспитателя; Кадиеву М.К, младшего воспитателя;

6 подготовительная группа (№ 6)

Эйвазову М.В., воспитателя; Муштину Н.Ю., младшего воспитателя;

7 старшая группа (№ 7)

Новоселову Г.С., воспитателя; Абакарову Э.М, младшего воспитателя;

8 старшая группа (№ 8)

Тунгасову С.Б., воспитателя;

9 подготовительная группа (№ 9)

Бауэр Р.Г., воспитателя; Абакарову Э.М., младшего воспитателя;

10 средняя группа (№ 10)

Хакан Т.В., воспитателя; Ласкову О.И., младшего воспитателя;

11 старшая группа (№ 11)

Андреевских И.В., воспитателя, Яковлеву Н.С., младшего воспитателя;

12 младшая группа (№ 12)

Коневу Е.Н, воспитателя, Мамедову Н.С., младшего воспитателя;

14 старшая группа (№ 14)

Свалову Е.С., воспитателя, Сафарову С.С, младшего воспитателя;

15 подготовительная группа (№ 15)

Гаркавенко М.А., воспитателя, Бессонову Н.Л., младшего воспитателя;

возложить ответственность за:

- организацию питания детей в группе;
- привитие воспитанникам культурно-гигиенических навыков;
- соблюдение требований санитарно-гигиенических правил и норм.

10. Создать постоянно действующую комиссию по питанию в составе:

Председатель комиссии:

Могильниковой Е.М, заместитель заведующего по АХЧ;

Члены комиссии:

- Маркова Н.В., представитель трудового коллектива;
- Гусельников А.А., представитель родительской общественности.

10.1. Вменить в обязанности комиссии разработку плана мероприятий по контролю над организацией питания в дошкольном отделении МАОУ на 2022-2022 учебный год, осуществление контроля над организацией питания в дошкольном отделении МАОУ:

-контроль качества и безопасности поступающих пищевых продуктов, сырья и полуфабрикатов, в т. ч.:

*условий транспортировки продуктов (наличия специализированного транспорта, товарного соседства при транспортировке, санитарного состояния транспорта, соблюдения температурных условий при транспортировке);

*сопроводительной документации на продукты (товарно-транспортных накладных, документов, подтверждающих качество и безопасность продукции);

*качества поступающей продукции (соответствия видов и наименований поступившей продукции маркировке на упаковке и товарно-сопроводительной документации, соответствия упаковки и маркировки товара действующим требованиям; органолептических показателей продукции, остаточных сроков годности на момент поставки).

-контроль на этапе хранения поступающего сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, в т. ч.:

*исправности холодильного оборудования;

*соблюдения сроков и условий хранения пищевых продуктов;

*температурно-влажностных режимов хранения и сроков годности продукции;

*правил товарного соседства;

*отсутствия видимых признаков порчи продукции.

-контроль на этапе технологического процесса:

*соблюдения технологических процессов на всех этапах производства продукции;

*температурно-временных параметров производства и хранения;

*отсутствия встречных, пересекающихся потоков полуфабрикатов и готовой продукции, чистого и грязного инвентаря, тары;

*наличия и исправности необходимого технологического оборудования;

*ассортимента и объема производимой продукции.

-контроль готовой продукции и кулинарных изделий:

*органолептических показателей, условий реализации готовых блюд (соблюдения правил товарного соседства, температурного режима, использования инвентаря - лопатки, ложки и т. д.);

*маркировки инвентаря и разделочных досок;

*сроков приготовления и реализации готовых блюд;

*массы нетто одной порции;

*полноты вложения компонентов блюда, соотношения компонентов и т. д.

-уборка помещений пищеблока, с записью о проведенном контроле в специальном журнале.

10.2. Назначить ответственными за взаимодействие с родительским сообществом, осуществляющим родительский контроль за организацией питания воспитанников, Панову Н.В.- заместителя директора и Хмелевскую Ю.В. - шеф-повара.

10.2.1. Ответственным за взаимодействие с родительским сообществом, осуществляющим родительский контроль за организацией питания воспитанников:

– оказывать членам комиссии по родительскому контролю помощь в составлении документов, необходимых для их работы;

– предоставлять членам комиссии по родительскому контролю сведения и копии документов в сфере организации питания;

– отвечать на вопросы членов комиссии в рамках их компетенций и в пределах полномочий;

– сопровождать членов комиссии по родительскому контролю и родителей (законных представителей) в помещения для приема пищи и находится с ними в течение всего времени их нахождения в помещении.

11. Утвердить график выдачи пищи (график прилагается).

12. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.В.Крылов



УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ лицей № 180
А.В.Крылов

РЕЖИМ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ НА 2022-2023 учебный год

СП 2.4.3648-20, СанПин 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020г.

ВРЕМЯ ПРИЕМА ПИЩИ

- Завтрак с 8.20 до 8.55
- Второй завтрак с 10.10 до 10.20
- Обед с 12.10 до 13.00
- Полдник с 15.40 до 16.15

ГРАФИК ВЫДАЧИ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ

№ группы	ЗАВТРАК	ОБЕД	ПОЛДНИК
1	8.15	12.05	15.35
2	8.10	12.00	15.30
3	8.10	12.00	15.30
4	8.25	12.20	15.45
5	8.20	12.10	15.40
6	8.25	12.20	15.45
7	8.20	12.10	15.40
8	8.20	12.10	15.40
9	8.25	12.20	15.45
10	8.15	12.05	15.35
11	8.20	12.10	15.40
12	8.10	12.00	15.30
14	8.20	12.10	15.40
15	8.25	12.20	15.45