

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Журавушка»
(МДОУ «Журавушка»)

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301005

наименование организации

ПРИКАЗ од

Номер документа	Дата составления
145	01.09.2022 г.

**об организации питания детей
в 2022/2023 учебном году**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2022/2023 учебном году производственного контроля по данному вопросу,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 до 8 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12-часовым режимом функционирования;
 - 1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
2. По согласованию возложить ответственность и контроль за организацией питания на медсестру детского сада Либгард Н.И., в соответствии с Должностной инструкцией, Договором о совместной деятельности от 02.08.2022 г., на кладовщика ДООУ Наквасину М.В.
3. Утвердить график выдачи готовых блюд по возрастным группам:

завтрак	8.00 – 8.25;
второй завтрак	9.50 - 10.10
обед	11.15 – 12.20
полдник	15.15 – 15.27
ужин	17.30 – 17.45
4. Возложить на Наквасину М.В., кладовщика, составление меню—требования.
 - 1.1. При составлении меню-требования учитывать следующее:
 - определять нормы на каждого ребенка в соответствии с нормами питания, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу.
 - 4.2. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании до выдачи продуктов.
 - 4.3. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять по акту не позднее 9.00 часов.
 - 4.4. Проводить своевременную замену информации на стенде «Сбалансированное питание – залог здоровья»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готовых блюд по группам, объем получения блюд в граммах.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении, поварам Дубовкиной Н.Н., Вага Н.Г., кладовщику Наквасиной М.В.:
 - 5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
 - 5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несёт ответственность кладовщик учреждения Наквасина М.В.
 - 5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОО (медсестра, дежурный администратор, повар) и поставщика, в лице экспедитора.
 - 5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Наквасина М.В. – материально-ответственное лицо.
 - 5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Наквасина М.В. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».
 - 5.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок повару производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню требования, под роспись повару.
 - 5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи назначить ответственных лиц за закладку основных продуктов в котел в соответствии с графиком закладки продуктов на пищеблоке в котел; ответственность возлагается на медсестру детского сада Либгард Н.И.
 - 5.8. Поварам: Дубовкиной Н.Н., Вага Н.Г., строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:
 - 7.00 – мясо в 1-е блюдо;
 - 7.15 – сахар на завтрак;
 - 7.40 – масло в кашу, сыр на завтрак;
 - 9.00 – сахар на обед, яйцо в котлетную массу на обед, рыба и печень на обед;
 - 10.00 – масло, сахар и яйцо в выпечку на полдник;
 - 10.30 – масло, сметана на обед,
 - 13.00 – продукты для полдника.
 - 14.00 – продукты для ужина.
 - 5.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.
 - 5.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на поваров Дубовкину Н.Н., Вага Н.Г., медсестру детского сада Либгард Н.И.

6. С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления производственного контроля по данному вопросу создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:
 - медсестры детского сада Либгард Н.И.;
 - повара Дубовкиной Н.Н. или повара Вага Н.Г.;
 - кладовщика Наквасиной М.В.
- 6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.
- 6.2. Возложить на Ткаченко А.А., зав.хозяйством ответственность за приобретение и хранение вышеперечисленного инвентаря.
7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
 - Председатель комиссии – старший воспитатель Белянская Е.Т.;
 - Члены комиссии: главный бухгалтер Рудь Е.В.;
 - делопроизводитель – Ступина Л.С.
- 7.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.
- 7.2. Кладовщику Наквасиной М.В. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с главным бухгалтером.
8. На пищеблоке необходимо иметь:
 - правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
 - медицинскую аптечку;
 - огнетушитель;
 - диэлектрические коврики около каждого прибора;
 - именные инструкции по охране труда и технике безопасности.
9. Работникам пищеблока запрещается размещать верхнюю одежду совместно со спецодеждой, на рабочем месте запрещено хранить личные вещи.
10. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитатели.
11. На основании решения общего собрания коллектива Протокол №5 от 25.11.2018 г.:
 - а) назначить ответственного за ведение табеля питания сотрудников кладовщика Наквасину М.В.;
 - б) всем сотрудникам, решившим питаться в учреждении написать заявление и включать в питание первое, второе блюдо и хлеб на обед (по норме детского меню дошкольного возраста);

- в) на основании личных заявлений, табеля учета питания, главному бухгалтеру выписывать квитанции на оплату питания работников;
- г) сотрудникам производить оплату авансом через сбербанк или терминалы до 1-го числа.

12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Жура-
вушка»

должность

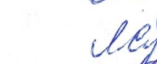


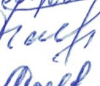
личная подпись

Л.А. Ступина

расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:

 С.И. Сизых
 В.А. Семенова
 В.В. Титовец
 В.Г. Танкович
 Л.А. Черткова
 С.Т. Серазетдинова
 Е.А. Гафыкина
 Н.Ю. Шиндина
 А.В. Бекбаева
 Е.А. Перетолчина
 Т.В. Карнаухова
 Н.Б. Одоева
 Л.С. Ступина
 А.А. Ткаченко
 М.В. Наквасина
 Н.Г. Вага
 Н.А. Прудиус

 Е.Т. Белянская
 Н.И. Либгард
 Е.Н. Мядзелец
 Т.Ю. Кустова
 О.А. Протасова
 Н.В. Ларина
 Н.Н. Фадеева
 Н.Г. Соловьева
 И.В. Трофимова
 А.А. Кисельникова
 Е.И. Сабкова
 Р. Тахинаева
 Н.В. Иванова
 Н.А. Трофимов
 В.Ю. Фадеев
 Н.Н. Дубовкина
 И.А. Цацурина

Экземпляр получила
Главный бухгалтер

должность

01.09.11

дата



личная подпись

Е.В. Рудь

расшифровка подписи