

## ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
<b>19</b>	<b>01.09.2023</b>

### **«Об организации питания детей в МБДОУ № 95 «Звоночек» в 2023/2024 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 2023/2024 учебном году производственного контроля по данному вопросу,

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать с 01.09.2023 г. 4-х разовое питание (завтрак, 2 завтрак, обед, уплотненный полдник с включением блюд ужина) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерными 10 дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 2 до 7 лет в государственных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования с 12-ти часовым пребыванием детей».

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего МБДОУ № 95 «Звоночек».

2. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру – Янакину Н.С.

3. Утвердить график приема пищи с 01.09.2023 г. (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

4. Ответственному лицу за организацию питания медицинской сестре Янакиной Н.С.:

4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

- определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- в конце меню-требования ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

4.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.15 часов.

4.5. Провести своевременную замену информации на стенде «Сбалансированное питание – залог здоровья»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

4.6. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющих в Типовом рационе питания детей.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – шеф-повару, поварам, кладовщику:

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 несет ответственность кладовщик учреждения.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ (медицинская сестра, дежурный администратор, шеф - повар и поставщик, в лице экспедитора).

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Клычева Е.П., материально ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик 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 (шеф-повару, повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (шеф-повар).

5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов

на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на членов комиссии по закладке продуктов (по графику).

5.8. Шеф-повару, поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9. Поварам 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 шеф-повара Новохацкую Э.Э., в его отсутствие на повара Алиеву Р.Р.

6. В целях организации контроля приготовления пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы в составе:

Председатель комиссии: заведующий - Долинская А.И.

Члены комиссии: заместитель заведующего по ВР – Михайлова Г.Б.  
медицинская сестра – Янакина Н.В.  
председатель РК – Хомич М.Н.

7. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы.

8. Кладовщику Клычевой Е.П. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

9. Создать комиссию по контролю организации и качества питания в детском саду на 2023/2024 учебный год в составе:

Председатель комиссии: заведующий - Долинская А.И.

Члены комиссии: медицинская сестра – Янакина Н.В.  
председатель ПК - Сеитмететова С.К.  
педагог-психолог – Комарова С.В.

10. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкцию по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора.

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

12. Обеспечить организацию питания детей льготных категорий:

12.1. Установить льготу на родительскую плату за питание детей в соответствии с действующим законодательством.

12.2. Организовать бесплатное питание детей в МБДОУ по следующим категориям:

- дети - инвалиды.

13. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателей.

14. Общий контроль организации питания оставляю за собой.

15. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на медицинскую сестру – Янакину Н.С.

16. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

**Заведующий МБДОУ № 95**

**А.И. Долинская**