

Муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида №32»

**ПРИКАЗ**

от 11.01.2021г.

№ 18 - од

**Об организации питания детей  
в 2021 году**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, выполнение норм и калорийности, а также в рамках осуществления производственного контроля по данному вопросу, руководствуясь требованиями действующего СанПиН, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, Уставом муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 32»

**Приказываю:**

**1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10 дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 – 3 лет, от 3 до до 7 лет**

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом с последующим оформлением в письменном виде и в соответствии с Методическими указаниями.

**2. Возложить ответственность за организацию питания на медсестру МДБОУ № 32 Автаевой Н.В. в соответствии с функциональными обязанностями и действующим СанПиН.**

**3. Утвердить график приема пищи:**

завтрак - 8.05 – 8.55;  
второй завтрак (кисло – молочные продукты, фрукты) - 10.00 – 10.30;  
обед 11.30 – 13.00;  
полдник 15.15 – 15.40.

**4. Ответственному за организацию питания детей Автаевой Н.В.**

4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании, пользоваться 10 дневным меню.

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;

– указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

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

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

4.5 Возложить контроль над технологической обработкой продуктов, за качеством приготовления блюд и санитарным состоянием на пищеблоке **на медсестру.**

4.6 Обязать завхоза Лосеву О.А. строго следить за качеством продуктов, доставляемых поставщиками, строго соблюдать сроки реализации скоропортящихся продуктов питания, не принимать продукты без качественного удостоверения.

**5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении - поварам:**

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 Лосева О.А.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ (воспитатель, заведующий, материально-ответственное лицо) и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит Лосева О.А. – материально-ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья Лосевой проводится визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6. Выдачу продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

5.7. Результаты ежедекадного контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел оформлять Актом проверок пищеблока. Ответственность за их хранение возложить на медицинскую сестру Автаеву Н.В.

5.8. Поварам:

строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

7.00 – мясо в 1 –е блюдо;

7.30ч. – масло в кашу, сахар для завтрака;

10.00ч. – тесто для выпечки;

10.15ч. – 11.00 – продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы);

11.00ч. – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;

13.00ч. – продукты для полдника.

5.8.1. выдача готовых блюд после письменного разрешения членов бракеражной комиссии, в соответствии с утвержденным графиком:

завтрак 8.05- 8.30

2-й завтрак- 10.00 – 10.10

обед 11.18- 12.25

полдник – 15.10-15.20

5.9. 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 медсестру Автаеву Н.В.

**6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группу в составе:**

– ст.воспитатель – Милькова Л.Н.

– председатель ПК – Исаева Е.А.

- представитель родительской общественности – Зайцева М.Н.

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 5), линейку.

6.2 Ведение журнала бракеража готовой продукции вменить в обязанности Автаевой Н.В.

**7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:**

Ст.воспитатель – Милькова Л.Н.

Председатель ПК – Исаева Е.А.

Представитель родительской общественности – Зайцевой М.Н.

7.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

7.2. Материально- ответственному лицу Лосевой О.А.. ежемесячно производить снятие остатков продуктов и подавать отчет руководителю учреждения и бухгалтеру УЦБ при УО .

**8. На пищеблоке необходимо иметь:**

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов;
- инструкцию по организации питания в ДОУ;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.
- картотеку технологии приготовления блюд.
- график закладки готовых блюд;
- график выдачи готовых блюд;
- вымеренную посуду с указанием блюд.

**10. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи только в специально отведенном для этих целей месте..**

**11. Ответственность за организацию питания детей группе несут воспитатели и помощник воспитателя.**

**11.1 Помощникам воспитателя строго соблюдать нормы выдачи готовых блюд в соответствии с контрольными блюдами, выставленными на пищеблоке.**

**11.2 Воспитателям всех возрастных групп осуществлять комплекс мер, направленных на правильную организацию кормления детей:**

- соблюдение режима питания,
- сервировке стола,
- воспитание навыков культуры приёма пищи ,
- доведения положенной порции каждому ребёнку в полном объёме,

**12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.**

**13.Приказ вступает в силу со дня его подписания.**

Заведующий МДБОУ  
« Детский сад № 32»



Толстоброва Н.В.

С приказом ознакомлены:

Коптева К.Н.  
Кощавцева О.П.  
Милькова Л.Н.  
Исаева Е.А.

Автаева Н.В.  
Лосева О.А.

Воспитатели :

Пахомова В.И.  
Савкина Е.А.  
Голикова Т.А.  
Лещинская А.С.  
Кривуля М.Н.  
Кудинова И.Е.  
Стриха К.Н.  
Неженец Е.В.  
Фаткуллина В.В.

Помощники воспитателей :

Глоба Е.Ю.  
Баталина Н.Н.  
Вахрушева С.А.  
Брей С.В.  
Белова Н.В.  
Яшнева Е.П.  
Масленкова З.Н.

Представитель родительской общественности: