

**Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №11 города Крымска  
муниципального образования Крымский район.**

Приказ

№ 9 -од

От 09.01.2023г.

**Об организации питания детей  
в 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 20\_15\_/учебном году производственного контроля по данному вопросу

**Приказываю:**

**1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 2 лет до 7 лет в государственных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 10-часовым пребыванием детей», введенными в действие Приказом управления образования**

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями. По работе с технологическими картами

**2. Возложить ответственность за организацию питания на старшую медсестру  
\_Сиденко И Н**

**3. Утвердить график приема пищи:**

завтрак + фрукты (по возрастной группе) 8.30 – 9.00;

второй завтрак 10. – 11.00;

обед 12.30 – 13.10;

полдник 15.30 – 16.00

**4. Ответственному за организацию питания детей старшей медсестре Сиденко ИИ**

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 электронном меню – требования согласовывать с управлением образования – 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 заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню требовании.

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню требование оформлять не позднее 9.20 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, имеющихся в Типовом рационе питания детей.

## **5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, завхозу:**

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 несут ответственность завхоз учреждения \_\_\_\_\_ Верзунова Н.М.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ (старшая медсестра, , -повар) и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит завхоз Верзунова Н.М.– материально-ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья завхоз \_\_Верзунова Н.М.\_\_\_\_ 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 17.00 предшествующего дня, указанного в меню требовании, под роспись (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 старшую медсестру

5.8. Повару \_\_Буц Н.Н и Плотниковой В.С строго соблюдать технологию

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

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 БуцН.Н И Плотникову В.С \_

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

Заведующего МЮДОУ Погореловой С.В

- воспитателя спец. группы \_\_\_\_\_ Панюта ЕВ \_\_\_\_\_
- старшей медсестры \_\_\_\_\_ Сиденко ИН \_\_\_\_\_

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

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

завтрак	8.15 – 8.20;
обед	12.15 – 12.20;
полдник	15.20 – 15.30.

**8. На пищеблоке необходимо иметь:**

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- Инструкцию по организации детского питания в ДОУ (И01/3);
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

**10. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя.**

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

**12. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на старшую медсестру Сиденко ИН**

Заведующий

С приказом ознакомлены

*Минасиди А.Н. [подпись]*  
*Лисурьева Т.В. [подпись]*  
*Панюта Е.В. Панюта*  
*Минасиди А.Н. [подпись]*  
*Джешилова [подпись]*  
*Редоренко И.Н. [подпись]*  
*Верзубина Н.А. [подпись]*