



**Управление образования
Администрации города Иванова
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 89»**

153021, г. Иваново, ул. Лебедева-Кумача, д.1
тел./факс: 8 (4932) 93 – 44 – 83
E-mail: dou89@ivedu.ru
ИНН: 3702016920, КПП: 370201001

ПРИКАЗ

от 1 сентября 2023 г.

№ 107

«Об организации питания детей в 2023/2024 учебном году»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню – требованиями и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2023/2024 учебном году производственного контроля по данному вопросу,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Цикличным двухнедельным меню для организации питания детей в возрасте от 3 лет до 8 лет» в государственных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 12-часовым пребыванием детей», утвержденным приказом по МБДОУ № 89 от 10 января 2022 г..
 - 1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешением заведующего и в соответствии с Методическими указаниями.
2. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру Доброву Н. Г., в соответствии с её графиком работы.
3. Утвердить график приема пищи:

✓ Завтрак	8.20-8.55;
✓ Второй завтрак	10.00-10.20;
✓ Обед	12.30-13.10
✓ Полдник	15.15-15.45;
✓ Ужин	17.00- 17.45.
4. Ответственному за организацию питания детей:
 - 4.1. Составлять меню накануне предшествующего дня, указанного в меню – требовании.
 - 4.2. При составлении меню 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 дописывать его в конце списка;
 - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
 - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, повара, принимающего продукты из кладовой.
 - 4.3. Предоставлять меню – требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4. Возврат и дополнение продуктов в меню оформлять не позднее 9.00 часов.
- 4.5. Проводить своевременную замену информации на стенде для родителей, 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: повару Ивановой Н. А. и заместителю заведующего по АХР Кадетовой Н. А.:
 - 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 несет ответственность заместитель заведующего по АХР Кадетова Н. А. и экспедитор Поставщика продуктов питания в МБДОУ.
 - 5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляется актом, который подписывается представителями МБДОУ: медицинской сестрой, руководителем, заместителем заведующего по АХР, поварами и экспедитором.
 - 5.4. Получение продуктов в кладовую производит заместитель заведующего по АХР Кадетова Н. А.: материально – ответственное лицо.
 - 5.5. При получении пищевых продуктов, производственного сырья заместитель заведующего по АХР Кадетова Н. А. производит визуальную оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, производственного сырья».
 - 5.6. Выдачу продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок поварам производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню под подпись повара.
 - 5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить запись о проведенном контроле в специальный журнал, который хранится на пищеблоке; ответственность за его ведение возлагается на медицинскую сестру и сотрудников всех возрастных групп.
 - 5.8. Повару Ивановой Н. А. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.
 - 5.9. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных за закладку лиц.
 - 5.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов в специальном холодильнике при температуре +2 / +6 на повара Иванову Н. А..
6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:
 - Добровой Н. Г. – медицинской сестры;
 - Кузьминой Т. Б. – заведующего;
 - Молчановой О. А. – воспитателя;
 - Маркеловой Л. Л. – воспитателя.
- 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 1 порцию блюда, кастрюлю для 10 порций), линейку.
7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
 - _____ – ведущий бухгалтер МКУ ЦБ № 5;
 - Молчановой О. А. – воспитателя;
 - Маркеловой Л. Л. – воспитателя;
 - Карлявиной Н. Г. – воспитателя.
- 7.1. Комиссия ежеквартально должна производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.
- 7.2. Заместителю заведующего по АХР Кадетовой Н. А. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ ЦБ № 5 _____.
8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока на группы:
 - ✓ Завтрак 8.15.-8.30;
 - ✓ Второй завтрак 10.00-10.20;

- ✓ Обед 12.15-12.45;
 - ✓ Полдник 15.05-15.15;
 - ✓ Ужин 17.00- 17.15.
9. На пищеблоке необходимо иметь:
- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов;
 - инструкцию по организации детского питания;
 - медицинскую аптечку;
 - огнетушитель;
 - именные инструкции по охране труда и технике безопасности;
 - диэлектрические коврики около каждого прибор.
10. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
11. Ответственность за организацию питания в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитатели.
12. Общий контроль за организацией питания и контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Т. Б. Кузьмина

С приказом ознакомлены: