



## ПРИКАЗ

от «09» января 2024г.

№ 4

### Об организации питания детей на 20234 год

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологическими картами, а также в рамках осуществления контроля в 2023 году по данному вопросу

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и «Примерным 10-дневным меню».

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детского сада и в соответствии с действующим СанПиН.

2. Возложить ответственность за организацию питания на инструктора по гигиеническому воспитанию С.Е. Егорову

3. Утвердить график приёма пищи (СанПиН 2.3/2.4.3590-20, табл.4):

завтрак	8.30 – 9.00
второй завтрак	10.30 – 11.00
обед	11.45 – 13.00
полдник	15.00
ужин	16.30

4. Ответственному за организацию питания детей С.Е. Егоровой

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

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

4.3. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов текущего дня. Провести своевременную замену информации на стенде «Питание»: график закладки продуктов в котёл, график выдачи готового питания по группам, объём получения блюд в граммах.

4.4. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объёмов, имеющихся в типовом рационе питания детей.

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

5.1. Разрешается работать только по утверждённому и правильно оформленному меню-требованию.

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых у поставщиков продуктов несёт ответственность кладовщик учреждения Е.П. Панова

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырьё или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ (инструктор по гигиеническому воспитанию, повар, кладовщик) и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Е.П. Панова – материально-ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Е.П. Панова проводит визуальную и органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции».

5.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утверждённым заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар) в меню-требовании.

5.7. В целях организации контроля над приготовлением пищи, ответственными лицам за закладку основных продуктов в котёл производить записи о проведенном контроле в специальном журнале «Журнал контроль за закладкой продуктов на пищеблоке»; ответственность за её ведение возлагается на инструктора по гигиеническому воспитанию С.Е. Егорову

5.8. Поварам Т.П. Корчевской, В.В. Лыковой, О.Н. Ботовой строго соблюдать технологию приготовления блюд в соответствии с технологическими картами, закладку необходимых продуктов производить по утверждённому руководителем графику и меню-требованию.

5.9. Повару производить закладку продуктов в котёл в присутствии ответственных лиц за закладку.

5.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за её хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в холодильнике при температуре +2 - +6 С на поваров Т.П. Корчевскую, В.В. Лыкову, О.Н. Ботову, в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 п.8.1.10.

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

- ст.воспитателя ДООУ И.Г. Осолодковой (в её отсутствие бухгалтер Н.Б. Гераськина)
- инструктора по гигиеническому воспитанию С.Е. Егоровой
- кладовщика Е.П. Пановой

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию (см.Приложение к приказу), необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на оборотной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

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

- бухгалтера Н.Б. Гераськиной
- инструктора по гигиеническому воспитанию С.Е. Егоровой

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

7.2. Кладовщику Е.П. Пановой ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Н.Б. Гераськиной

8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

завтрак	8.25 – 8.35
второй завтрак	9.50 – 10.00
обед	11.30 – 12.10
полдник	15.20 – 15.30
ужин	16.30 – 16.40

9. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкции по организации детского питания в ДООУ;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;

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

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

12. Общий контроль над организацией питания оставляю за собой.


13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на инструктора по гигиеническому воспитанию С.Е. Егорову

Заведующий МБДОУ ДС № 403



Н.Е. Бирюкова

С приказом ознакомлены:


И.Г. Осолодкова 

Н.Б. Гераськина 

С.Е. Егорова 

Е.П. Панова 

О.Н. Ботова 

В.В. Лыкова 

Т.П. Корчевская 