

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 35 с. Караш»

Приказ

09.01.2024

№6/10.

д.

Об организации питания

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню - требованием и технологической картой, в соответствии с СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», а также осуществления производственного контроля в 2024 году

Приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Рационом питания и цикличным 10-дневным меню для организации питания детей в возрастных группах 1,0-3, 3-7 лет в детском саду»
  - 1.1 Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.
2. Возложить ответственность за организацию питания на Ерофееву Е.В.
3. В соответствии с СанПин 2.3/2.4.3590-20 утвердить график приема пищи: завтрак 8.30 - 9.00; второй завтрак 10.00 - 10.15; обед 11.30- 12.30; полдник 15.30.
4. Ответственному за организацию питания детей Ерофеевой Е. В.:
  - 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; - 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, заведующей хозяйством, повара, 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 оформлять не позднее 9.00 часов текущего дня.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении - повару, заведующему хозяйством:
  - 5.1. 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 заведующий хозяйством учреждения Кучина Г.В.
- 5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МДОУ и поставщика, в лице экспедитора.
- 5.4. Получение продуктов в кладовую производит заведующий хозяйством Кучина Г.В. - материально - ответственное лицо.
- 5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья заведующий хозяйством проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».
- 5.6. Выдачу продуктов заведующему хозяйством 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 журнале «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», ответственность за ее ведение возлагается на Ерофееву Е.В.
- 5.8. Повару строго соблюдать правила и технологии приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному 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  $+2+6^{\circ}\text{C}$  на повара Ильичеву Н.М.
6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы.
  - 6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную 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 10 порций), линейку.
7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой.
  - 7.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.
  - 7.2. Заведующему хозяйством Кучиной Г.В. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.
8. Создать комиссию для проведения входного контроля по всем видам продуктов.
9. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы: завтрак 8.30-8.40; второй завтрак 09.50 - 10.00; обед 11.30- 12.00; полдник 15.15-15.20.
10. На пищеблоке необходимо иметь:



- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- технологические карты приготовления блюд;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы контрольных блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток; - медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора

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

12. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитатели.

13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя.



В.А. Лунева

С приказом ознакомлены:

Старшая медсестра:

*Ерофеева* Ерофеева Е.В.

Заведующий хозяйством:

*Кучина* Кучина Г.В.

Повар:

*Ильичева* Ильичева Н.М.

Воспитатели:

*Васильева* - Васильева Я.В.

*Зубкова* - Зубкова М.Н.

*Линник* - Линник В.В.

Младшие воспитатели:

*Грибкова* - Грибкова Н.Л.

*Клещева* - Клещева Г.В.