

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 36 поселка Виноградного
муниципального образования Крымский район**

ПРИКАЗ

от 01.09.2022 г.

№ 183- од

п. Виноградный

Об организации питания в ДОУ

В целях организации сбалансированного рационального питания детей в ДОУ, строгого соблюдения и выполнения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением натуральных норм, калорийности, а также осуществления контроля по данному направлению в 2022 – 2023 учебном году, руководствуясь санитарными правилами и нормами СанПиНа 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиНа 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом ДОУ п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение по организации питания воспитанников
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 36 поселка Виноградного муниципального образования
Крымский район

2. Осуществлять организацию сбалансированного рационального питания детей в ДОУ в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20, 2.3./2.4.3590-20 .

Возложить ответственность за организацию питания на работников ДОУ:

Свечникову П.Д. – старшую медицинскую сестру;

Фрумуза Т.И.– заведующего хозяйством,

Ведерникову О.Н.– повара;

Случевскую С.И.- повара, подсобного рабочего.;

Цома Т.М. – помощник воспитателя;

Ашаева В.М. – помощник воспитателя;

Сусловская А.Б. – помощник воспитателя.

3. Свечникову П.Д. – старшей медицинской сестре:

3.1. Составлять меню – требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.2. При составлении меню учитывать следующие требования:

- определить нормы на каждого ребенка, представляя норму выхода блюд;
- ставить в конце меню подписи заведующего ДОУ, старшей медицинской сестры, заведующего хозяйством, одного из поваров, принимающей продукты из кладовой;
- представлять меню для утверждения заведующим накануне, предшествующего дня, указанного в меню;

3.3. При доставке продуктов:

- возврат и добор продуктов в меню оформить не позднее 9-00 часов.
- своевременно заказывать продукты, контролировать точность веса, количество, качество, ассортимент получаемых от поставщиков продуктов;
- принимать продукты только при наличии полного пакета документов, подтверждающих их безопасности и качество;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителем ДОУ и поставщика в лице водителя (экспедитора).

4. Обязать работников пищеблока:

Свечникову П.Д., старшую медицинскую сестру,

Ведерникову О.Н., повара,

Случевскую С.И., повара, подсобного рабочего:

4.1. Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

4.2. Иметь на пищеблоке для строгого исполнения:

- инструкции по охране труда и технике безопасности,
- должностные инструкции,
- картотеку технологии приготовления блюд;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

4.3. Строго соблюдать технологии приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

7.00 – мясо в первое блюдо, продукты для запуска;

7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;

10.30 – тесто для выпечки;

10.00 – 11.00 – продукты в 1 блюдо, сахар в 3 блюдо

13.00 – продукты для полдника (приложение № 2).

4.4. Личные вещи хранить в специально отведенном месте.

5. Получение продуктов производить материально ответственным лицом Фрумуза Т.И., заведующему хозяйством;

Свечниковой П.Д. – старшей медсестре.

5.1. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню, не позднее 16-00 часов предшествующего дня, указанного в меню.

6. С целью организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по проверке закладки основных продуктов в котлы:

- понедельник – старшая медицинская сестра;
- вторник – представитель профсоюзного комитета ДОУ;
- среда – заведующая ДОУ;
- четверг – дежурный администратор ДОУ;
- пятница – старшая медицинская сестра (приложение № 1).

7. Утвердить график приема пищи
 - завтрак (по возрастной группе) - 8.30.- 9.00
 - второй завтрак – 10.00. – 10.10
 - обед – 11.30. – 12.30
 - полдник – 15.30 - 16.00 (приложение №3).
8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы
 - завтрак – 8.10. – 8.30
 - второй завтрак – 10.00. – 10.10
 - обед – 11.30 – 12.00
 - полдник – 15.00 – 15.20 (приложение к приказу № 4).
9. Возложить ответственность за организацию питания детей каждой возрастной группы на воспитателей и помощников воспитателей данных групп.
10. Контроль за исполнением приказа возложить на Свечникову П.Д., старшую медсестру.
11. Общий контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
12. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МБДОУ детским садом № 36

Н.А. Нестеренко

Приложение № 1

Комиссия по проверке закладки основных продуктов в котлы:

- понедельник – старшая медицинская сестра;
- вторник – представитель профсоюзного комитета ДОУ;
- среда – заведующая ДОУ;
- четверг – заведующая ДОУ;
- пятница – старшая медицинская сестра.

График закладки продуктов.

7.00 – мясо в первое блюдо, продукты для запуска;

7.30, 9.30, 13.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;

10.30 – тесто для выпечки;

10.00 – 11.00 – продукты в 1 блюдо, сахар в 3 блюдо,

13.00 – продукты для полдника.

Приложение № 3

График приема пищи.

Завтрак (по возрастной группе) - 8.30.- 9.00

Второй завтрак – 10.00. – 10.10

Обед – 11.30. – 12.30

Полдник – 15.30 - 16.00

Приложение № 4

График выдачи готовых блюд с пищеблока в группы

Группа	Завтрак	2 завтрак	Обед	Полдник
Разновозрастная группа (1,5 – 2 года)	8.10	9.45	11.30	15.05
Разновозрастная группа (4 –6лет)	8.15	9.48	11.40	15.10
Подготовительная к школе группа	8.20	9.50	12.00	15.15

