

## ПРИКАЗ

по муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению  
«Бродовской детский сад»

от 22.07.2021 г.

№ 50-ОД

### Об организации питания детей в 2021/2022 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 2021/2022 учебном году производственного контроля по данному вопросу

#### ПРИКАЗЫВАЮ

#### 1. Организовать питание детей в ДОУ в соответствии Примерными 10-дневным меню, разработанным в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими рекомендациями.

#### 2. Возложить ответственность за организацию питания на младшего воспитателя Масленникову О.А.

#### 3. Утвердить график приема пищи:

завтрак (по возрастной группе)	8.20 – 9.00;
второй завтрак	10.00 – 10.30;
обед	11.40 – 12.30;
полдник	15.30 – 16.10.

#### 4. Ответственному за организацию питания детей Масленниковой О.А.:

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 бланке меню-требования дописывать его в конце списка;

– проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

– указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи кладовщика, повара, принимающего продукты из кладовой, заведующего и ответственного за питание.

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 9.00 часов.

4.5. Провести своевременную замену информации на стенде «Меню»: график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

4.6. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом.

#### 5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в ДОУ – повару, 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 Масленникова О.А.



5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ (завхоз), повар, медицинская сестра), утверждается заведующим ДОУ.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит завхоз Масленникова О.А. – материально-ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья завхоз (кладовщик) Масленникова О.А. 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 и выхода готового блюда производить записи о проведенном контроле в специальном журнале «Контроля закладки продуктов и выхода готового блюда», который хранится на пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на ответственного за организацию питания Масленникову О.А.

5.8. Повару Коноваловой Л.В. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденной руководителем ТК.

5.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку (при контрольной закладке – 2 раза в месяц).

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 ответственного за организацию питания Масленникову О.А.

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

Масленникова О.А. – младший воспитатель, ответственный за питание,

Коновалова Л.В. – повар,

Чемезова Н.А. – медицинская сестра

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, линейку.

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

завтрак	8.10 – 8.30;
обед	10.55 – 12.00;
полдник	15.30 – 15.45

**8. На пищеблоке необходимо иметь:**

– правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);

– Положение по организации детского питания в ДОУ;

– медицинскую аптечку;

– огнетушитель;

– диэлектрические коврики около каждого прибора;

– именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

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

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

11. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

12. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на младшего воспитателя, ответственного за питание Масленникову О.А.

Заведующий



Н.И.Ширяева