



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК»

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 51»

городского округа Нальчик Кабардино- Балкарской республики

КЪЭВЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭ ЧАЛШЫК КЪАЛЭ ОКРУГ  
«САВИЙ ГЪЭСАПІЭ №51» ЗИ ШКОЛ КІУЭГЪУЭ МЫХЪУАХЭР ШРАГЪАДЖЭ  
МУНИЦИПАЛЬНЭ КІЭЗОНЭ ІУЭХУЩІАПІЭ ЗЭХЭТ

КЪАВАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ НАЛЬЧИК ШАХАР ОКРУГУНУ «51-чи НОМЕРЛИ САВИЙ САД»  
ШКОЛГЪА ДЕРИ БИЛИМ БЕРГЕН МУНИЦИПАЛ КАЗНА УЧРЕЖДЕНИЯСЫНЫ БИРИКГЕН ТЮРЛЮСЮ  
ИНН 0726025534, КПП 072601001, БИК 018327106, Р/03231643837010000400

Банк: УФК по Кабардино-Балкарской Республике в г. Нальчик

РФ, КБР, 360019, г. Нальчик, ул. Эльбрусская, 4, тел.: 96-79-57, 96-80-97

## ПРИКАЗ

«30»августа 2023г

№ 43 /ОД

г.Нальчик

### «Об организации питания детей в МКДОУ «Детский сад №51» в 2023/2024 учебном году»

*В соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», 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 2023/2024 учебном году производственного контроля по данному вопросу*

### ПРИКАЗЫВАЮ::

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10дневными меню для организации питания детей в возрасте от 2х до 3х лет и от 3х лет до 7 лет, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования с 12-часовым пребыванием детей».

2. Утвердить график приема пищи: (по возрастной группе)

**завтрак** -8.15 – 8.40;

**2 завтрак** - 10.00

**обед** -11.40 – 12.30;

**полдник**-15.30 – 16.00.

4. Ответственным за организацию питания детей в ДОО назначить завхоза **Кочесокову М.Х.**

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 старшей медсестры, кладовщика, 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 в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

4.5. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей.

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

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 кладовщик учреждения,

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОО (медсестра, дежурный администратор, повар) и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик – материально ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в «Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции».

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

5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на заведующего Карданову О.А..медицинскую сестру Масаеву З.М.

5.8. Поварам Жемуховой А.Х; Белгаровой М.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 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 °С на поваров.

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

- медсестры Масаевой З.М.
- кладовщика Кочесоковой М.Х.
- заведующего Кардановой О.А.

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 как 1 порцию блюда, так и 10 порций).

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

завтрак (по возрастной группе) 8.15 – 8.40;

2 завтрак -10.00

обед 11.40 – 12.25;

полдник 15.30 – 16.00.

9. На пищеблоке необходимо иметь:

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

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкцию по организации детского питания в ДОУ;
- медицинскую аптечку;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

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

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

12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



*Карданова О.А.*  
Карданова О.А.

С приказом № \_\_\_\_\_ ознакомлены:

Кочесокова М.Х. *М.Х. Кочесокова*

Масаева З.М. *З.М. Масаева*

Жемухова О.Х. *О.Х. Жемухова*

Белгарова М.А. *М.А. Белгарова*