

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 11»**

РФ,624320 Свердловская область, г. Верхняя Тура, ул. Ленина, 143 ОГРН 1026601301924
ИНН 6620007286 КПП 668101001 УФК по Свердловской области (ФО ГО Верхняя Тура,
МБДОУ "Детский сад N 11") Уральское ГУ Банка России г.Екатеринбург Р/с
40701810300001276220 БИК 046577001 тел.8 (34344) 4-75-01

ПРИКАЗ

№ 10 от 01.09. 2022 года
город Верхняя Тура

**«Об утверждении «Положения об организации питания детей раннего возраста» в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**

«Детский сад №11» г.о. Верхняя Тура»

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей раннего возраста в детском саду, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм потребления продуктов питания и их калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2022-2023 учебном году,

Приказываю:

1. Утвердить Положение об организации питания детей раннего возраста в МБДОУ «Детский сад №11»;
2. Утвердить примерное 10-дневное меню в соответствии с программным обеспечением «Вижен-СОФТ 2022-2023» (Программный продукт «Вижен-Софт:Питание в детском саду» разработан согласно СанПиН 2.3\2.4.3590-20, и соответствует всем требованиям, предъявляемым к программам автоматизации организации детского питания в дошкольных образовательных учреждениях);
3. Утвердить технологические карты приготовления блюд данного меню;
4. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и медицинского работника;
5. Возложить ответственность за организацию питания на медсестру Кириллову Е. В.;
6. Утвердить график приема пищи:
 - Завтрак 8.00-8.30
 - Второй завтрак 10.00-10.30
 - Обед 11.30-12.00
 - Уплотненный полдник 15.30-16.00
7. Ответственному за организацию питания детей Кирилловой Е. В.:
 - 7.1 Следить за составлением меню-требований;

- 7.2 Принимать участие в закладке продуктов на пищеблоке;
- 7.3 Производить пробу готовых блюд и следить за состоянием тары для пробы, ее маркировкой;
- 7.4 Осуществлять ежедневный обход групп, проверять организацию питания в группах;
- 7.5 Вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии в составе:

Председатель: Кириллова Е. В. – мед.сестра

Бурдова Н. В. – повар

Босина И. С. – заведующий

Закиева Е. С. – завхоз

- 8. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – повару, завхозу:
 - 8.1. Разрешается работать по утвержденному меню-требованию, разработанному на базе программы «Вижен-СОФТ 2022-2023»;
 - 8.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность завхоз МБДОУ «Детский сад №11» Закиева Е. С.
 - 8.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ (медицинская сестра, повар).
 - 8.4. Получение продуктов в кладовую производит завхоз – материально-ответственное лицо;
 - 8.5. Повару Бурдовой Н. В. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:
 - 6.00 – мясо, куры в первое блюдо; продукты для запуска;
 - 7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;
 - 8.00 – тесто для выпечки;
 - 9.00-10.00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);
 - 9.30 – масло во второе блюдо;
 - 10.30 – сахар в третье блюдо;
 - 13.00 – продукты для полдника
 - 8.6. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.
 - 8.7. 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 повара Бурдову Н. В.
 - 8.8. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию Приказ №11 от 01.09.2022 г., 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 1 порцию блюда), линейку.
- 9. Создать комиссию о списании материальных запасов питания в кладовой в составе:

Председатель: Мазурина М. С. – помощник воспитателя

Члены комиссии: Гарифулина Э. Ф. – воспитатель, бухгалтер – Мухамегалеева К. В.

Материально ответственное лицо – завхоз Закиева Е. С.


10. На пищеблоке необходимо иметь:

- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов; вымеренную посуду с указанием объемов;
- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке); инструкцию организации детского питания в ДОУ;
- медицинскую аптечку, огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого электроприбора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

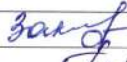




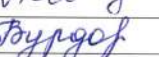
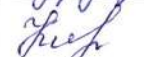
11. Ответственность за организацию питания в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя.

12. Общий контроль по организации питания оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №11»

 И. С. Босина

С приказом ознакомлены:

	Завхоз	Закиева Е. С.	
	Воспитатель	Гарифулина Э. Ф.	
	Воспитатель	Казанцева Ю. И.	
	Воспитатель	Орлова П. С.	
	Помощник воспитателя	Мазурина М. С.	
	Помощник воспитателя	Таначева Л. А.	
	Повар	Бурдова Н. В.	
	Медицинский работник	Кириллова Е. В.	