



## Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 г. Киренска»

Адрес: 666703, Иркутская область г. Киренск, м/р Центральный ул. Марата,5 ОГРН- 1023802600535  
ИНН- 3831002940  
Тел.(8-395-68) 4-39-30

Приказ № 63

от 02 августа 2022г.

«Об организации питания детей»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а так же осуществления контроля по данному вопросу в 2022-2023 учебном году

Приказываю:

1. Организовать питание детей в ДООУ в соответствии с примерным 10 - дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 лет до 3 лет и от 3 лет до 7 лет, посещающих ДООУ с 10 часовым режимом функционирования. Изменения в меню можно вносить только с разрешения заведующего МКДООУ «Детский сад № 1 г. Киренска».
2. Возложить ответственность за организацию питания и снятие проб на медсестру Чупрову О.Н., в случае отсутствия медсестры снятие проб возлагается на заведующую.
3. Утвердить график приёма пищи:
  - Завтрак 8.30-9.00
  - Обед 11.30-13.00
  - Полдник 15.50-16.10
4. Возложить обязанности за составление меню на завхоза Котлобаеву А.С.
5. Ответственный за питание заведующая Маслова Л.А. :
  - Вносит корректировки в составление меню
  - Отвечает за качество приготовления блюд
  - Проверяет выход готового блюда на одного ребенка
  - Проводит бракераж готовой продукции
  - Снимает пробы с блюд на качество приготовления и дает разрешение на выдачу готовых блюд
  - Контролирует санитарное состояние пищеблока и кладовой для хранения продуктов
  - Ежедневно проводит осмотр работников пищеблока на наличие заболеваний с отметкой в журнале
6. Возложить обязанности за составление меню на завхоза Котлобаеву А.С:

Составлять меню - заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню

При составлении меню - заказа учитывать следующие требования:

- Определять нормы на каждого ребёнка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд

- Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей
  - При отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка
  - Проставлять позиции использованных продуктов прописью
  - Указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой
- 6.1. Представлять меню для утверждения заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню
- 6.2. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00
7. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в ДОУ поварам, завхозу:
- 7.1. Разрешается работать только по разрешенному и правильно оформленному меню
- 7.2. За своевременную доставку продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несёт ответственность завхоз Котлобаева А.С.
- 7.3. Обнаружение некачественных продуктов или их недостача оформляется актом, который подписывается завхозом и поставщиком в лице экспедитора
- 7.4. Получение продуктов в кладовую производит завхоз Котлобаева А.С. - материально - ответственное лицо
- 7.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующей меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню
8. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы:
- ✓ понедельник – воспитатель Касаткина А.А.
  - ✓ вторник - председатель ПК - Огнева О.М.
  - ✓ среда - заведующая ДОУ Маслова Л.А.
  - ✓ четверг - старший воспитатель Потакуева О. А.
  - ✓ пятница - воспитатель Добрынина И. А.
- Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая храниться в пищеблоке, ответственность за которую возлагается на медсестру Иванову Т.С.
9. Поварам Калмыковой И.А., Губер Н.А., строго соблюдать технологию приготовления . блюд.
- 7.00\*- мясо, куры в первое блюдо: продукты для запуска 7.30 - масло в кашу, сахар для завтрака 9.00 - тесто для выпечки
- 9.30-10.00 - продукты в первое блюдо (овощи, фрукты) 11.30- масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо 13.00 - продукты для полдника
- Поварам производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии
10. Бухгалтеру ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителей
11. Завхозу Котлобаевой А.С. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером по питанию
12. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы: завтрак 8.20-8.40
- Фрукты - 10.00, обед 11.30-12.30, полдник 15.20-15.4
13. В пищеблоке необходимо иметь:
- \* инструкции по охране труда и технике безопасности

- \* должностные инструкции
- \* инструкции по соблюдению санитарно - противоэпидемиологического режима
- \* картотеку приготовления блюд
- \* медицинскую аптечку
- \* график закладки продуктов
- \* нормы готовых блюд, готовые блюда
- \* суточную пробу за двое суток
- \* вымеренную посуду с указанием объёма блюд

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

14. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатель и помощник воспитателя:

1.2 группа раннего возраста - Нетесова Т.Б., Коношанова Е.А., Тетерина М.Л.

2.1 младшая группа – Маслова Н.Г., Арбатская А.А., Губер А.Г.

3. младшая группа – Добрынина И.А., Семянникова С.Г.

4. средняя группа – Абусова А.В., Кузакова С.Г.

5. старшая группа – Фролова М.Н., Тетерина И.И.

6. подготовительная группа – Карелина А.А., Суранова Е.В.

15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

16. Ответственность над исполнением приказа возлагаю на себя, завхоза Котлобаеву А.С., поваров - Губер Н.А., Калмыкову И.А..

С приказом

ознакомлены: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заведующая \_\_\_\_\_ / Л.А. Маслова/