

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВЫШНЕВОЛОЦКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 30»**

ПРИКАЗ

от 02.09.2024 года

№ 56-о/д

«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 также осуществления контроля по данному вопросу в 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1-го до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования». Изменения в меню вносить только по согласованию с заведующим.

1.1. Назначить ответственным лицом за организацию питания в ДООУ – заведующего хозяйством Козлову Н. Н.

2. Утвердить график приема пищи:

группа	смешанная ранняя	2-я младшая	смешанная дошкольная	подготовительная
завтрак	08.30 - 08.50	08.15 - 08.35	08.20 - 08.40	08.30 - 08.55
2-ой завтрак	09.20 - 09.30	09.50 - 10.00	10.00 - 10.10	10.10 - 10.20
обед	11.20 - 12.00	12.00 - 12.30	12.10 - 12.30	12.20 - 12.40
полдник	15.00 - 15.30	15.10 - 15.30	15.10 - 15.30	15.10 - 15.30
ужин	17.30 - 17.50	17.35 - 18.00	17.35 - 18.00	17.00 - 17.30

3. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.1. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;

- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и дежурные воспитатели.

4. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.1. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 09.00 часов.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении - поварам, завхозу:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность завхоз учреждения и экспедитор базы.

5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ и поставщиком в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит завхоз Козлова Н.Н. - материально-ответственное лицо.

5.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в меню.

6. В целях организации контроля над приготовлением пищи, создать бракеражную комиссию в составе:

- председатель комиссии – старший воспитатель Андриеш И. Г.;
- члены комиссии: – воспитатель Смирнова Т. Г.;
- воспитатель Поморина Т. С.;
- помощник воспитателя Рябчикова Н. С. (представитель от родителей);

Запись о проведенном контроле производить в ежедневно в журналах бракеража.

7. Поварам: Фомченковой И. В. и Колесовой Т.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

- 07.00 - мясо, куры в 1 блюдо; продукты для запуска;
- 07.30 - масло в кашу, сахар для завтрака;
- 10.00 -11.00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);
- 11.00 – тесто для выпечки;
- 11.10 – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;
- 13.30 – продукты для полдника;
- 14.30. - 15.00 - продукты для ужина (овощи, крупы, молочные продукты).

7.1. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

8. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- завхоз – Козлова Н.Н.,
- главный специалист, бухгалтер ГорОО – Булаева О.В.

8.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя ДООУ.

9. Завхозу Козловой Н.Н. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером ГорОО.

10. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в столовую:

Группа	Смешанная ранняя	2-я младшая	Смешанная дошкольная	Подготовительная
завтрак	08.25	08.10	08.15	08.27
2-й завтрак	09.15	09.45	09.55	10.05
обед	11.15	11.55	12.05	12.15
полдник	14.55	15.00	15.05	15.07
ужин	17.25	17.30	17.27	16.55

11. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;

- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

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

13. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы и информировании родителей о ежедневном меню (размещение на стендах группы) несут воспитатели и помощники воспитателя:

смешанная младшая группа - Сергеева Е. А. - воспитатель;
Воронова Н. А. - воспитатель;
Рябчикова Н. С. - помощник воспитателя.

2-я младшая группа - Поморина Т. С. – воспитатель;
Боброва К. С. – воспитатель;
Макеева Е. В. – помощник воспитателя.

смешанная дошкольная группа – Лупанчук Н. А. - воспитатель;
Володкина Н.А. – воспитатель;
Сковинская О. М. - помощник воспитателя.

Подготовительная группа – Смирнова Т. Г. – воспитатель;
Букарева Е. А. - помощник воспитателя.

14. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 30»



М.В. Жезлова

С приказом ознакомлены:

02.09.2024 г. дата		<u>Лупанчук Н. С.</u> расшифровка подписи
02.09.2024 г. дата		<u>Володкина Н.А.</u> расшифровка подписи
02.09.2024 г. дата		<u>Смирнова Т. Г.</u> расшифровка подписи
02.09.2024 г. дата		<u>Боброва К. С.</u> расшифровка подписи
02.09.2024 г. дата		<u>Поморина Т.С.</u> расшифровка подписи
02.09.2024 г. дата		<u>Воронова Н. А.</u> расшифровка подписи
02.09.2024 г. дата		<u>Сергеева Е.А.</u> расшифровка подписи
02.09.2024 г. дата		<u>Козлова Н.Н.</u> расшифровка подписи
02.09.2024 г. дата		<u>Рябчикова Н. С.</u> расшифровка подписи
02.09.2024 г. дата		<u>Макеева Е.В.</u> расшифровка подписи
02.09.2024 г. дата		<u>Сковинская О. М.</u> расшифровка подписи
02.09.2024 г. дата		<u>Букарева Е. А.</u> расшифровка подписи
02.09.2024 г. дата		<u>Колесова Т.А.</u> расшифровка подписи
02.09.2024 г. дата		<u>Фомченкова И. В.</u> расшифровка подписи