

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение г. Владимира
«Детский сад № 34 комбинированного вида»**

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

№ 316

02.09.2024г

**Об организации питания детей и
сотрудников**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнении норм, калорийности, а также с введением в действие с 01.01.2022г новых СанПин №2.3/2.43590-20 и СанПин 2.4.3648-20, с целью осуществления контроля по данному вопросу в 2024 году **приказываю:**

1. Утвердить «Примерное 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12-часовым режимом функционирования».

2. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12-часовым режимом функционирования». Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующей детского сада

3. Возложить ответственность за организацию питания на специалиста по питанию Щербакову С.А.

4. Утвердить график отпуска кулинарной продукции с пищеблока в групповые ячейки:

- завтрак (по возрастной группе) – 8.00 – 8.25
- второй завтрак – 9.20-10.05
- обед (по возрастной группе) – 11.20 – 12.25
- уплотненный полдник (по возрастной группе) -15.35 – 16.00

5. Ответственной за питание Щербаковой С.А.:

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

5.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- Определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд
- Норма питания сотрудников определяется соответственно норме детей с 3-х до 7 лет

- 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 подпись зам.зав. по организации питания и охране здоровья детей, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты питания из кладовой, и заведующей

5.3 Предоставлять меню для утверждения заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню

5.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9 часов.

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

6.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню

6.2. За своевременную доставку продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент, получаемых продуктов с базы, несет ответственность заведующий складом продуктов питания.

6.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывается бракеражной комиссией

6.4. Получение продуктов питания производит заведующий складом продуктов питания – материально ответственное лицо

6.5. Выдачу продуктов питания со склада на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующей меню не позднее 16.30 предшествующего дня, указанного в меню

7. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы:

- 1 неделя месяца – группа № 2,6,10

- 2 неделя месяца – группа № 3,7,11

- 3 неделя месяца – группа № 4,8,12

- 4 неделя месяца – группа № 5,9

Специалист по питанию Щербакова С.А. присутствует при закладке продуктов ежедневно.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке, ответственность за ведение которой возлагается специалиста по питанию.

8. Шеф-повару Поршевой Н.М. и поварам, строго соблюдать технологию приготовления пищи, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику. Поварам производить закладку продуктов в котлы в присутствии членов комиссии

9. Заведующей складом продуктов питания ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с централизованной бухгалтерией Управления образования.

10. На основании решения общего собрания трудового коллектива – назначить ответственной за ведение табеля питания сотрудников Щербакову С.А.

11. Утвердить список сотрудников, питающихся в детском саду № 34 (по форме детского меню)

12. На пищеблоке необходимо иметь:

- Инструкцию по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима

- картотеку технологии приготовления блюд

- медицинскую аптечку

- график закладки продуктов

- график выдачи готовых блюд

- суточную пробу за 2-е суток

Вымеренную посуду с указанием объема блюд

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

14. Ответственность за приготовление дезинфицирующего раствора и проведение дезинфекции холодильного оборудования возложить на подсобного рабочего Шубину Н.В.

15. Ответственность за организацию питания детей каждой возрастной группы несут воспитатели:

Группа № 2	Егорова Т.А.	Шауркина Н.С.
Группа № 3	Аракчеева О.В.	Цыплакова О.А.
Группа № 4	Маркова Г.К.	Гуренкова В.В.
Группа № 5	Козликова Е.Г.	Алиева Г.Э.К.
Группа № 6	Киселева Г.В.	Колбунова О.Г.
Группа № 7	Еремина И.А.	Сарафанова О.В.
Группа № 9	Невская Ю.И.	Манухина В.В.
Группа № 10	Сакулина В.А.	Кондратьева П.Н.
Группа № 11	Дмитриева И.А.	Велимурадова Р.Д.
Группа № 12	Зиброва О.Ю.	Семенова Н.Ю.

16. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.
Ответственность за выполнение возлагаю на специалиста по питанию, на заведующего складом продуктов питания.

Заведующий



Е.А. Самойлова

Ознакомлены:
Аронова Ю.В.
Кокшарова Л.А.
Поршева Н.М.
Щербакова С.А.