

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
общеразвивающего вида
«Увинский детский сад №5»**

ПРИКАЗ

№ 70

«02» сентября 2024г.

**« Об организации питания детей в ДОУ, утверждении графика выдачи готовых
блюд, графика закладки продуктов питания, состава бракеражной комиссии»**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в ДОУ, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу, в соответствии с СП 2.4.3.3648-20, «Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. УТВЕРДИТЬ:

1.1. «Примерное 10-ти дневное меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих ДОУ с 10,5-часовым режимом функционирования», в соответствии с нормами СП 2.4.3.3648-20, «Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

1.2. Бракеражную комиссию в составе:

Председатель- Деревнина Н.Н., заведующий;

Члены комиссии: 1) Кириллова И.Л., делопроизводитель

2) Игнатьева А.В., повар (при её отсутствии Коновалова С.В.);

3) Лебедева С.О., старший воспитатель (во время отсутствия одного из членов комиссии).

1.3. Положение «О бракеражной комиссии»

2. Организовать питание детей в ДОУ в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих ДОУ с 10,5-часовым режимом функционирования», в соответствии с требованиями СП 2.4.3.3648-20

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ДОУ.

Срок исполнения: постоянно

3. Ответственность за организацию питания возлагаю на себя.

Срок исполнения: с 01.09.2024г. по 31.08.2025г.

4. Утвердить график выдачи готовых блюд (по возрастным группам):

Срок исполнения с 01.09.2024г. по 31.08.2025г.

	ГРУППЫ	ЗАВТРАК	2 ЗАВТРАК	ОБЕД	ПОЛДНИК
1.	Ранний возраст «Гномики» Глухова Н.Н.	8.15	9.45	11.15	15.00
2	1 мл. группа «Смешарики» Пушина Н.И.	8.15	9.50	11.35	15.00
3	2 мл. группа «Подсолнух» Торхова Н.Р.	8.20	9.55	11.40	15.05
6	Разновозрастная группа «Подсолнух» Коньшева А.С.	8.30	10.05	12.05	15.10
7	Подготовительная группа «Звездочка»	8.30	10.40	12.25	15.15

	Боброва И.А.				
--	--------------	--	--	--	--

5. Ответственному за организацию питания и составление меню- требования Вешевой Л. А., младшему воспитателю::

5.1 Составлять меню-требование 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, учитывая стоимость питания возрастных групп ;
- норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольных групп;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи заведующего, завхоза, повара, принимающих продукты из кладовой .

5.3 Представлять меню на утверждение заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.

5.4 Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9:00.

5.5. Ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей. Анализировать выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости, с последующей коррекцией.

5.6 Ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчётом химического состава и калорийности потреблённых продуктов.

5.7 Ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующими записями в журнале установленной формы с подписями членов бракеражной комиссии.

Срок исполнения: постоянно

6. Сотрудникам пищеблока – поварам, разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

Срок исполнения: постоянно

7. Получение продуктов в кладовую производит завхоз Перфилова Алёна Геннадьевна – материально-ответственное лицо.

8. Получение продуктов из склада в соответствии с меню-требованием производят повара, непосредственно от завхоза Перфиловой А.Г. Продукты до пищеблока доносит подсобный рабочий.

9. Назначить завхоза Перфилову А.Г. ответственной за:

- своевременность доставки продуктов;
- точность веса;
- количество;
- качество;
- ассортимент получаемых от поставщиков продуктов.

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

9.2 выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующей меню, не позднее 16:30 предшествующего дня, указанного в меню.

Срок исполнения: постоянно

10. Контроль за приготовлением пищи осуществлять ответственный за организацию питания Вешевой Л.А. Производить запись о проведенном контроле в специальном журнале.

Срок исполнения: постоянно

11. Повара производят закладку продуктов питания строго по утвержденному заведующим меню-требованию и графику, соблюдая технологию приготовления блюд.

График закладки продуктов питания

06.00	мясо, куры в первое блюдо, продукты для запуска
07.30	масло в кашу, сахар для завтрака
09.00-10.00	продукты в первое блюдо(овощи, крупы)
09.30	тесто для выпечки
9.30	масло во второе блюдо
10.30	сахар в третье блюдо
13.00	продукты для полдника
14.00	продукты для ужина

Срок исполнения: постоянно

12. Повара Игнатьеву А.В. (при ее отсутствии Коновалову С.В.) назначить ответственной за снятие суточных проб.

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

Председатель Деревнина Наталья Николаевна, заведующий,

Члены комиссии:

- Лебедева Светлана Олеговна, старший воспитатель,
- Игнатьева А.В., повар
- Пушина Надежда Ивановна, машинист по стирке белья.

10.1. комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях с составлением актов.

Срок исполнения: с 01.09.2024г. по 31.08.2025г.

14. По вопросам питания сотрудников:

- 1) назначить ответственного за ведение табеля питания сотрудников Вешеву Л.А. младшего воспитателя.

Всем сотрудникам, питающимся в ДОУ, включать в меню 1 блюдо, хлеб, чай (компот) на обед (по норме меню сада);

- 2) на основании личных заявлений утвердить список сотрудников питающихся в ДОУ.

Срок исполнения: с 01.09.2024г. по 31.08.2025г.

15. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;

- график закладки продуктов;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- посуду с указанием веса пустой тары и соответствующей маркировкой;
- картотеку технологий приготовления блюд

Срок исполнения: постоянно

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

Срок исполнения: постоянно

17. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатели и помощник воспитателя

Срок исполнения: с 01.09.2024г. по 31.08.2025г.

18. Общий контроль за организацией питания в ДООУ оставляю за собой.

Срок исполнения: постоянно

19. С приказом ознакомить всех сотрудников ДООУ; копию вывесить в пищеблоке.

Заведующий МДООУ _____ Н.Н. Деревнина