

## ПРИКАЗ

от «31» августа 2021 г.

№ 388

Об организации питания детей  
в МБДОУ «Детский сад №118» в 2021-22 уч. г.

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в МБДОУ «Детский сад № 118», строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2021-22 учебном году

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать питание в МБДОУ «Детский сад № 118» в соответствии с Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования.  
Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего МБДОУ «Детский сад № 118».
2. Возложить ответственность за организацию питания на старшую медицинскую сестру.
3. Утвердить график приема пищи в соответствии СанПиН 2.4.3590-20
4. Ответственному за питание старшей медицинской сестре:
  - 4.1. Привести 10-дневное меню и технологические карты в строгом соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3590-20
  - 4.2. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - 4.3. 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 подпись старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой, заведующего.
  - 4.3. Представлять меню для утверждения заведующего накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - 4.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 09.00.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания МБДОУ «Детский сад № 118» - шеф-повару, поварам, кладовщику:
  - 5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
  - 5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых у поставщиков продуктов несет ответственность кладовщик Севагина С. А.
  - 5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ «Детский сад № 118» и поставщика.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Севагина С. А. – материально-ответственное лицо.

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

6. В целях организации контроля приготовления пищи старшей медсестре (лицу, исполняющему обязанности ст. медсестры на время ее отсутствия) или дежурному администратору присутствовать во время закладки основных продуктов в котлы. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке; ответственность за его ведение возлагается на старшую медсестру.

7. Шеф-повару М. А. Свириной, повару Т. И. Королевой строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

06.30. – мясо, куры в 1 блюдо; продукты для запуска;

07.30. – масло в кашу, сахар для завтрака;

11.30. – тесто для выпечки;

10.00. – 11.00. – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);

11.00. – 11.30. – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;

13.00. – 13.30. – продукты для полдника, ужина;

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии ст. медсестры.

8. Создать комиссию для снятия остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- главного бухгалтера Якушевой Е. Д.;
- заместителя заведующего по АХР Девяткиной В. В.;
- заместителя заведующего по ВМР Бугровой Е. А.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующую.

9. Кладовщику Севагиной С. А. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с главным бухгалтером Е. Д. Якушевой.

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

- завтрак (по возрастной группе) 08.10. – 08.30.;
- 2-й завтрак (по возрастной группе) 10.00 – 10.30;
- обед (по возрастной группе) 11.50. – 13.00.
- полдник (по возрастной группе) 15.30. – 15.50;
- ужин (по возрастной группе) 16.30.- 16.50.

11. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- журнал санитарного контроля пищеблока;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу;
- 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 несут воспитатель, помощник воспитателя:






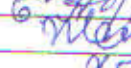









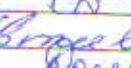


















- группа №1 – Гребец С. Л., Шубина Е. В. Полетайкина Т.М.
- группа №2 – Денисова Т. А., Космачева О. В., Долотова В. И.
- группа №3 – Елесина А. В., Морозова А.С., Пендовская А. Г.
- группа №4 – Мальшева В. Ю., Ефименко Т.О., Костина А.А.

- группа №5 – Ильина А.А. Порсова З. Н.
- группа №6 – Евтеева Л. Н., Панина Н.Р.
- группа №7 – Киселева И. Н., Бизюкова Е. В., Соколова М. Н.
- группа №8 – Быкова В. В., Чечулина Т.Е., Романова А. Ф.
- группа №9 – Абрамова Е. И., Желнина А. В., Ходакова М. К.
- группа №10 – Никитина Л. В., Родина И. В.

14. Общий контроль организации питания оставляю за собой.
15. Ответственность за выполнением приказа возлагаю на себя, старшую медицинскую сестру, шеф-повара М. А. Свирину.
16. Копия приказа вывешена в пищеблоке.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 118»  Т. Е. Смирнягина

С приказом ознакомлены сотрудники МБДОУ «Детский сад № 118», ответственные за организацию питания:

	Якушева Е. Д.		Ильина А. А.,
	Девяткина В. В.,		Порсова З. Н.,
	Бугрова Е. А.,		Абрамова Е. И.,
	Свирина М. А.,		Желнина А. В.,
	Королева Т. И.,		Ходакова М. К.;
	Гребец С. Л.,		Киселева И. Н.,
	Шубина Е. В.,		Бизюкова Е. В.,
	Полетайкина Т.М.,		Космачева О. В.,
	Быкова В. В.,		Денисова Т. А.,
	Романова А. Ф.,		Евтеева Л. Н.,
	Елесина А. В.,		Долотова В. И.,
	Чечулина Т. Е.,		Никитина Л. В.,
	Пендовская А. Г.,		Родина И. В.,
	Мальшева В. Ю.,		Севагина С. А.,
	Морозова А.С.,		Ефименко Т. О.,
	Костина А.А.,		Соколова М. Н.
	Панина Н. Р.,		Маркова Ю. А.

