



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №4 города Пензы «Мозаика»  
ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

440078, г. Пенза, ул. Антонова, 45А

тел. 69-90-69

№ \_\_\_\_\_

от «02» сентября 2024 г.

**«Об организации питания детей в 2024 году»**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2024 году производственного контроля

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет на основании Санитарно –эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.1.4.3590-20

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.

2. Возложить ответственность за организацию питания на медсестру, экономиста.

3. Утвердить график приема пищи:

завтрак	8.30 – 9,00 ;
обед	12.00 – 13.00;
полдник	15.30 .

4. Ответственным за организацию питания детей медсестре и экономисту:

4.1. Составлять меню- требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.2. При составлении меню- требования учитывать следующее:

– определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

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

– проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

– указывать в конце меню- требования количество принятых позиций, ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

4.3. Представлять меню- требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню- требовании.

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню- требование оформлять не позднее 9.00 часов.

4.5. Провести своевременную замену информации на стенде «Сбалансированное питание – залог здоровья»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

4.6. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей.

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

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

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность - кладовщик учреждения Яшкина Р.Ф., завхоз филиала – Климухина О.И.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ медсестра , бухгалтер, повар и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Яшкина Р.Ф., завхоз филиала – Климухина О.И.– материально-ответственные лица.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню- требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню- требовании, под роспись (повар).

5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медсестру .

5.8. Поварам - строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

5.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на медсестру .

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

- экономист - Адамова А.А.
- бухгалтер – Потешкина Е.О.
- завхоз филиала – Климухина О.И.
- воспитателя - Спирина Е.Ю.
- помощника воспитателя - Попова О.В.

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

6.2. Кладовщику Яшкиной Р.Ф. . ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Потешкиной Е.О.

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

Завтрак 8.30 – 9.00;  
Обед 12.00 – 13.00;  
Полдник 15.30 – 15.30.

8. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- Инструкцию по организации детского питания в ДООУ
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

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

10. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя.

11. Назначить заместителя заведующей Филиала «Солнышко» – Загоруйко Людмилу Николаевну, ответственной за организацию питания воспитанников филиала.

12. Контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №4

Н.В.Сидорова

С приказом ознакомлены