

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 321»

городского округа Самара

(МБДОУ «Детский сад № 321» г.о. Самара)

Россия, 443074, г. Самара, ул. Аэродромная, д. 54 а, тел. (846) 268-89-11, факс: (846) 268-89-11, e-mail:  
Det.321@yandex.ru

Приказ № 75 от 01.08.2023

**Содержание : «О работе пищеблока, утверждении Примерного 10-ти дневное меню для организации питания детей в ДОУ и назначении ответственных за питание воспитанников в ДОУ на 2023-2024 уч. год »**

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 и введение СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственными за питание Лаухину О.Ю. старшую медицинскую сестру ДОУ и калькулятора Пижамову Н.А.
2. Утвердить «Примерное 10-ти дневное меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования.
  - 2.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - 2.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
    1. Определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
    2. При отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
    3. Ставить подписи на меню повара, принимающих продукты из кладовой, и калькулятора и заведующего.
  - 2.3. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - 2.4. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9.00 текущего дня.
3. Утвердить график приема пищи:
  - Завтрак (по возрастной группе) – 8.00 – 8.30;
  - Обед – 11.45 – 12.45;
  - Полдник – 15.15(15.25) – 15.25.(15.40);
  - Ужин 17.00 -17.30
4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении.
  - 4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
  - 4.2. Оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителем МДОУ и поставщика;
  - 4.3. Производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.
5. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля за приготовлением пищи. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале.
6. Шеф -повару и строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

- 7.00 - мясо в 1-е блюдо;
- 7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;
- 9-00 тесто для выпечки;
- 10.00- 10-00 – продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы);
- 11.30 –масло во 2-е блюдо, сахар в 3- е блюдо;
- 13.00 – продукты для полдника.

Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

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

Председатель комиссии: Воробьёвой М.Ю.. – заведующий ДООУ;

Члены комиссии: Пронина Е.В. -бухгалтер;

Лаухина О.Ю. -медсестра

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

8. Утвердить график готовых блюд с пищеблока в группы:

- Завтрак 8.00-8.30;
- Обед 11.45-12.45;
- полдник 15.00-15.20;
- Ужин 17.00;

9. В пищеблоке необходимо иметь:

- Инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического 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.

10. Запретить работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте.

11. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатель и младший воспитатель.

12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ д/с № 321  М.Ю. Воробьёва

С приказом ознакомлены:

