

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 7
муниципального образования Динской район**

ПРИКАЗ

26.01.2024г.

ст. Динская

№ 12/1 - ОД

**«Об организации питания детей
в 2023 - 2024 учебном году »**

С целью организации рационального сбалансированного питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления производственного контроля по данному вопросу,
п р и к а з ы в а ю:

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 в государственных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования с 12- часовым пребыванием детей».
2. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего МБДОУ детский сад № 7 муниципального образования Динской район.
3. Возложить ответственность за организацию питания на старшую медицинскую сестру Кузнецову О.Ю.
4. Утвердить график приема пищи:

Время приема пищи	Режим питания детей в группах
8.30 – 9.00	Завтрак
10.10 – 10.30	Второй завтрак
11.45 – 12.30	Обед
15.30 – 15.50	Уплотненный полдник

5. Ответственному за организацию питания детей старшей медицинской сестре Кузнецовой О.Ю.
 - 5.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
 - 5.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:
 - определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу.
 - указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи старшей медицинской сестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

- 5.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующей накануне предшествующего дня указанного в меню-требовании.
- 5.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.
- 5.5. Провести своевременную замену информации на стенде: график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.
- 5.6. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в типовом рационе питания детей.
6. Повару Щербинюк Ю.А., кладовщику Лебедевой Н.А.:
- 6.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
- 6.2. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывает ст. мед. сестра, повар и поставщик.
- 6.3. Получение продуктов в кладовую осуществляет кладовщик Лебедева Н.А., материально ответственное лицо.
- 6.4. 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).
- 6.5. Повару Новоселовой М.М. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному графику.
- 6.6. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточных проб 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 старшую медицинскую сестру Кузнецову О.Ю.
- 6.7. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в составе: Председатель комиссии: О.Ю. Кузнецова, старшая медицинская сестра.
- Члены комиссии: Лебедева Н.А., кладовщик;
Мокина И.Н., заведующий хозяйством;
Григоренко Н.В., старший воспитатель
Масливец О.В., инструктор по физической культуре.
- 6.8. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как одну порцию блюда, так и десять порций), линейку.
- 6.9. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
- старший воспитатель Григоренко Н.В.

- воспитатель Белоусова Е.В.
 - заведующий хозяйством Мокина И.Н.
- 6.10. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующую.
- 6.11. Кладовщику Лебедевой Н.А. ежемесячно производить сверку остатков продуктов питания с заведующим хозяйством Мокиной И.Н.
- Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока согласно возрастным группам.
 - Ответственность за организацию питания детей в группе несут воспитатели и младшие воспитатели.
 - Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.
 - Ответственность за выполнение приказа возлагаю на старшую медицинскую сестру Кузнецову О.Ю.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ детский сад № 7
МО Динской район



С.А. Редченко

С приказом ознакомлены

Заведующий хозяйством
Кладовщик
Воспитатель
Повар
Старшая медицинская сестра

И.Н. Мокина
Н.А. Лебедева
Е.В. Белоусова
Ю.А. Щербинюк
О.Ю. Кузнецова