



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 26  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

от 09.01.2024 г.

№ 6

станция Медведовская

**Об организации питания**

В целях правильной организации рационального сбалансированного питания детей и сотрудников в учреждении, строгого соблюдения и выполнения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу и повышения личной ответственности работников пищеблока п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить графики:

1.1. График выдачи готовых блюд;

<b>Группа</b>	<b>Завтрак</b>	<b>Обед</b>	<b>Полдник</b>
Смешанная группа 1 ранняя группа	8-00	11-00	14-40
Смешанная 2 ранняя группа	8-05	11-30	14-50
Смешанная старшая	8-10	11-40	14-50
Группа компенсирующей направленности	8-10	11-40	14-50

1.2. График приема пищи: (в зависимости от возрастной группы)

- Завтрак : 8.30 – 9.00
- Второй завтрак 10.00 – 10.15
- Обед : 11.40 – 13.00
- Полдник : 15.00 – 15.45

1.3. График закладки готовых блюд:

- 7.45(масло в кашу, сахар для завтрака);
- 8.10 ( мясо в 1-ое блюдо);
- 9.00 ( тесто для выпечки);

- 10.30 (масло во 2-ое блюдо, сахар в 3-е блюдо);
- 13.00 (продукты для полдника).

1.4. График выдачи продуктов со склада,;

Ежедневно: с 8.30 до 9.00

с 15.00 до 16.00

Перерыв: с 12.00 до 13.00

1.5. График разморозки холодильников.

2. Возложить ответственность за организацию питания в детском саду на заведующего Безрукову Ирину Николаевну.:

2.1. Составлять меню- требование накануне предшествующего дня, указанного в меню, с использованием примерного десятидневного меню и технологических карт ;

2.2. При составлении меню учитывать следующие требования:

- Определять нормы на каждого ребенка , проставляя норму выхода блюд;
- Проставлять количество позиций используемых продуктов и ставить подписи медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающего продукты из кладовой, заведующего ДООУ.

2.3. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2,4 Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.

2.5. Обеспечивать контроль за качеством приготовления пищи, сроков реализации продуктов и условиями их хранения;

2.6. Обеспечить контроль за правильностью отбора и хранения суточных проб.

2.7. После подведения итогов выполнения натуральных норм продуктов питания первой десятидневки месяца, корректировать их выполнение во второй десятидневке; в конце каждого месяца подает отчет заведующей детским садом по выполнению натуральных норм;

2.8.. По итогам накопительной ведомости проводит подсчет калорийности, количества белков, жиров и углеводов.

2.9. Изменения в меню разрешается вносить только с личного указания заведующего ДООУ с составлением акта, приказа и занисением в журнал.

3 Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

4. Завхозу Ковригиной Наталье Викторовне:

4.1. Обеспечить своевременную заявку на продукты питания в соответствии с примерным десятидневным меню, их доставку, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов;

4.2. Обеспечить соблюдение требований к хранению и сроков реализации продуктов;

4.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ № 26 и экспедитором.

4.4. Получение продуктов на склад ДООУ от экспедитора.



4.5. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

4.6. Выполнять требования к ведению документации на складе.

4.7. Ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ ЦМБ.

5. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы:

- заведующая ДООУ Безрукова Ирина Николаевна
- воспитатель, председатель ПК Чуйкова Виктория Владимировна
- машинист по стирке белья Власенко Светлана Викторовна
- помощник воспитателя Микольян Татьяна Владимировна
- старший воспитатель Железняк Ольга Владимировна
- помощник воспитателя Радионова Галина Петровна

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале.

6. Поварам Русиновой Юлии Сергеевне, Аругтюнян Диане Кимовне:

6.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд согласно технологическим картам; закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

6.2. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии. Выдачу готовой продукции на группы проводить только по весу в соответствии с количеством заявленных детей.

6.3. Строгое соблюдение следующих правил личной гигиены:

- приходить на работу в чистой одежде и обуви;
- запрещается на работе носить серьги, кольца, клипсы;
- коротко стричь ногти;
- перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте, строго соблюдать правила пользования туалетом;
- при появлении признаков простудного заболевания или кишечной дисфункции, а также нагноений, порезов, ожогов сообщить администрации, медицинскому персоналу и обратиться в медицинское учреждение для лечения;
- сообщать о всех случаях заболеваний кишечными инфекциями в семье работника.

6.4. проводить отбор и хранения суточных проб.

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

- заведующая ДООУ Безрукова Ирина Николаевна
- воспитатель, председатель ПК Чуйкова Виктория Владимировна
- машинист по стирке белья Власенко Светлана Викторовна
- помощник воспитателя Микольян Татьяна Владимировна
- старший воспитатель Железняк Ольга Владимировна
- помощник воспитателя Радионова Галина Петровна

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

9. В пищеблоке необходимо иметь:

- Картотеку технологии приготовления блюд;
- Инструкции по охране труда и техники безопасности при работе с технологическим оборудованием, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- Медицинскую аптечку;
- График закладки продуктов;
- График выдачи готовых блюд;
- Нормы готовых блюд
- Пробы готовых блюд на 2 суток;
- Вымеренную посуду с указанием объема блюд.

10. Ответственность за организацию питания для детей в каждой группе несут воспитатель и помощник воспитателя.

11. В помещении пищеблока (кухни, кладовые и пр.) строго соблюдать правила хранения продуктов и пищевых отходов и проводить борьбу с мухами, тараканами и грызунами.

12. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

13. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Заведующий МБДОУ д/с № 26



И.Н.Безрукова



## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с приказом МБДОУ д/с № 26  
 № 6 от «9» 01 2024 года

### «Об организации питания»

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Личная роспись работника
1	Ковригина Н.В.	завхоз	<i>Ковригина</i>
2	Сидорова И.А.	учитель-логопед	<i>Сидорова</i>
3	Мельник О.В.	стар. воспитат.	<i>Мельник</i>
4	Меркулова А.А.	воспитатель	<i>Меркулова</i>
5	Маршова В.И.	педагог-психолог	<i>Маршова</i>
6	Котикова Е.С.	применяемая воспитат.	<i>Котикова</i>
7	Долганова Л.В.	воспитатель	<i>Долганова</i>
8	Зубцова В.В.	воспитатель	<i>Зубцова</i>
9	Гусева И.С.	повар	<i>Гусева</i>
10	Иванова Д.А.	повар	<i>Иванова</i>
11	Мирошниченко Т.В.	повар. воспит.	<i>Мирошниченко</i>
12	Радченко Т.А.	повар. воспит.	<i>Радченко</i>
13	Власова Е.М.	медицин. сестра	<i>Власова</i>
14	Тасова Т.В.	воспитатель	<i>Тасова</i>