

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 290»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

МОРИСА ТОРЕЗА ул., 83, г. САМАРА, РОССИЯ, 443074  
тел.: (846) 268 73 69 факс: (846) 266 72 35 e-mail: MDOU290@yandex.ru  
ОГРН 1026301508001 ИНН 6318207713 КПП 631801001

**ПРИКАЗ**

28.08.2023 № 264

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

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в ДОУ, строгого выполнения требований СанПиН 2.3./2.4.3590-20, соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с технологическими картами и меню-требованием, выполнения норм питания детей и калорийности блюд, а также осуществления контроля за организацией питания детей в ДОУ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню» с 5- разовым питанием для детей с 12-часовым пребыванием
2. Утвердить следующий график выдачи пищи воспитанников с 12-часовым пребыванием:

8.05 – 8.35	Завтрак
10.00-10.15	Второй завтрак
12.00 -12.30	Обед
15.10 -15.40	Полдник
16.55-17.15	Ужин

3. Ответственному за составление меню:

3.1.Предоставлять меню-требование для утверждения заведующему накануне дня, указанного в меню, до 15.00 час.

3.2.При составлении меню учитывать следующие требования:

- утвержденный среднесуточный набор для каждой возрастной группы;
- объем порций для этих групп;
- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода готовых блюд;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов и выход готовых блюд;

- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд и данные о химическом составе продуктов и блюд;

производить замену при отсутствии продуктов на равноценные по химическому составу, пользуясь таблицей замены продуктов по основным пищевым веществам в соответствии с СанПиН 2.4.1.3048-20.

1.2. Вести следующую документацию установленного образца:

- бракеражный журнал,
- журнал бракеража сырой продукции,
- журнал учета калорийности и выполнения натуральных норм продуктов,
- картотеку блюд по меню.

4. Контроль за техническим состоянием оборудования пищеблока возложить на заместителя заведующего Гребенщикову С.Н.

5. повару - бригадиру Ивановой Л.В.

- своевременно осуществлять формирование заказа на приобретение и доставку продуктов в соответствии с 20-дневным меню.

- вести накопительную ведомость расхода продуктов,

- вести тетрадь контроля за дефектными ведомостями по недоброкачественным продуктам с приложениями копий актов,

- своевременно осуществлять возврат недоброкачественных продуктов поставщику, в соответствии с договорными отношениями,

- осуществлять контрольное взвешивание продуктов в конце рабочей недели в целях самоконтроля,

- производить отпуск продуктов со склада строго в соответствии с меню – раскладкой,

- не допускать нарушение СанПиНов при хранении продуктов в кладовой.

6. Поварам М.Б.Топоровой, Л.В.Ивановой:

- строго соблюдать соответствие объемов приготовленного питания числу детей и объему разовых порций, не допуская приготовления лишнего количества пищи,

- выход вторых блюд проверять взвешиванием нескольких порций и сравнением среднего веса порции с установленным выходом по раскладке.

- строго следить за выставлением контрольного блюда.

- оставлять суточные пробы в соответствии с предъявляемыми требованиями.

- строго соблюдать технологию приготовления блюд и график выдачи питания.

- строго соблюдать график закладки продуктов
7. Возложить ответственность на поваров Топорову М.Б., Иванову Л.В. за:
- хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
  - правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
  - выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
  - соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).
  - Ежедневно оставлять пробу готовых блюд в объеме порции на одного ребенка и хранить ее в холодильнике 48 часов. На посуде для пробы ставить дату приготовления и наименование блюда.
- . Производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии по закладке продуктов.
  - 6.30 – мясо, рыба в 1 блюдо;
  - 7.00- крупа, яйцо;
  - 7.30 – масло, сахар в кашу, сахар в 3-е для завтрака;
  - 8.30 – тесто для выпечки;
  - 10.00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);
  - 10.45 – масло во 2-блюдо, сахар в 3 блюдо;
  - 11.00 - тесто;
  - 13.00 – продукты для полдника.
  - Соблюдать правила холодной (первичной) обработки сырья в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3048-20
  - Соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3048-20 к тепловой обработке продуктов (виды, этапность, продолжительность, температурные режимы, особенности приготовления блюд детского питания).
  - Запрещается производить заготовку и чистку овощей накануне.
8. Категорически запрещается посторонним лицам находиться на пищеблоке.
9. Ответственность за организацию питания в каждой возрастной группе несут помощники воспитателя.
10. Помощникам воспитателей строго соблюдать график получения пищи с пищеблока и режим приема пищи детьми;

11. Осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, с требованиями этикета и с возрастом детей;
12. Строго соблюдать требуемую температуру блюд;
13. Неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче блюд.
14. Помощникам воспитателей производить мытье посуды с соблюдением технологии обработки посуды и требованиями СанПиН.

15. Воспитателям групп:

- систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков у детей, правил поведения за столом. Осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей.

- продолжить ведение табеля посещения ДОУ и по учету отсутствия детей по уважительным причинам в течение дня на основании заявления от родителей или справок

15. Старшему воспитателю Кураповой Е.Ю.:

- организовать контроль за организацией работы по воспитанию культуры поведения за столом в группах, за подачей информации детям о правильной и вкусной пище и т.д.

16. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 290» г.о.Самара

С приказом ознакомлен:



Т.В. Бычкинина

Л.В. Иванова

М.Б. Топорова

Н.Г. Богачева

Е.Ю. Курапова