

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

ПРИКАЗ

09.01.2023 № 112-02

**«О работе пищеблока, утверждении Примерного 10-ти дневное меню для организации питания детей в ДООУ и назначении ответственных за питание воспитанников в ДООУ на 2023 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 Богачеву Н.Г. медицинскую сестру ДООУ и повара-бригадира Иванову Л.В.
- 1.1. 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.
- 1.2. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 1.3. 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.
- 1.4. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 1.5. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9.00 текущего дня.
2. 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
3. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении.
  - 3.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
  - 3.2. Оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителем МДОУ и поставщика;
  - 3.3. Производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным и согласованным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.
4. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля за приготовлением пищи. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале.
5. Повару-бригадиру 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.

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

Председатель комиссии: Бычиной Т.в... – заведующий ДООУ;

Члены комиссии: Курапова Е.Ю. –старший воспитатель;

Богачева Н.Г. -медсестра

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

7. 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;

8. 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.

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

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

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

МБДОУ «Детский сад №290» г.о.Самара



Т.В.Бычинова

С приказом ознакомлен:

Богачева Н.Г.  
Курапова Е.Ю.  
Иванова Л.В.