

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
комбинированного вида детский сад № 3
«Ромашка»**

ПРИКАЗ

01.09.2023

№ 250

г. Гороховец

*Об организации питания детей
и сотрудников МБДОУ № 3*

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2023-2024 учебном году **п р и к а з ы в а ю:**

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным двадцатидневным меню».

2. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру Домничеву Е.С.

3. Утвердить график приема пищи на летний (осенний) и зимний (весенний) период.

4. Ответственному за питание Домничевой Е.С.:

- составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- при составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - ставить подписи медсестры, повара, принимающих продукты из кладовой.
- представлять меню для утверждения заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам Галкиной С.А., Добрянской Е.А., Богдановой Г.А. заведующему хозяйством Малышевой Л.А.:

- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
- за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность заведующий хозяйством

- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывается членами комиссии по ОТ и соблюдению правил ТБ;
- получение, хранение продуктов в кладовой производит заведующий хозяйством – материально ответственное лицо;
- выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующей меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню;
- выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с актом-списанием для проведения праздничных мероприятий.

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

- понедельник – заведующий Малинова С.В.;
- вторник, четверг – заместитель заведующего по АХР Кузина Ж.В.;
- среда – председатель ПК, инструктор по физической культуре Чебуркова И.А.;
- пятница – калькулятор Домничева Е.С..

7.Поварам Галкиной С.А., Добрянской Е.А., Богдановой Г.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

- 07.00 – мясо, куры в 1 блюдо, продукты для запуска, сухофрукты в 3 блюдо;
- 08.15 – масло в кашу, на булку, сахар для завтрака;
- 09.00 – тесто для выпечки;
- 09.30 – 10.00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы), продукты для 2 блюда;
- 11.30 – масло во 2 блюдо; сахар в 3 блюдо;
- 13.00 – продукты для полдника;
- 13.30 – 14.00 – продукты на ужин;
- 16.10 – сахар на ужин (соусы, подливы).

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

- ведущего бухгалтера управления образования Кирилловой Н.Н.;
- заведующего хозяйством ;
- председателя ПК, инструктора по физической культуре Чебурковой И.А.

Комиссии о снятии остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

9.Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

- завтрак – 8.20 – 8.30
- обед – 11.30 – 12.35
- полдник – 15.15 – 15.25
- ужин – 16.30

10. На основании решения общего собрания трудового коллектива (протокол № 1 от 01.09.2019) по вопросам питания сотрудников:

- назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников заместителя заведующего по АХР Кузину Ж.В.;
- всем сотрудникам, решившим питаться в МБДОУ, включать в меню 1 блюдо, хлеб на обед;
- утвердить список сотрудников, питающихся в МБДОУ, согласно табеля.

11. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ;
- должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольные блюда;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;

12. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

13. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели, помощник воспитателя:

Первая младшая группа №1 – Сергеева Е.Н., Рыжова О.В.

Вторая младшая группа №2 – Краснова И.В., Кошечкина Е.А., Шагина С.В.

Вторая группа раннего возраста №3 – Аржаных С.Ю., Петрова И.А., Кубасова М.В.

Первая младшая группа №5 – Романова Ж.В., Хребтова П.И., Мухина С.А.

Компенсирующей направленности группа №7 – Анисимова О.Н., Юровская Е.А., Телепнева Н.Г.

Старшая группа №9 – Кочеткова Л.Г., Колобова А.Т., Постнова Л.А.

Компенсирующей направленности группа №10 – Пушкина И.В., Морозова О.Н., Шамина Т.А.

Комбинированная группа №12 – Попова Т.А., Емелина Г.В.

Средняя группа №13 – Ольгина И.В., Грехова Е.Н.

Подготовительная группа №14 – Иванова О.А., Засорина С.А., Афонина Н.А.

14. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на калькулятора, завхоза, поваров, воспитателей групп.

15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №3



С.В.Малинова