

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 26 (МБДОУ №26)**

352901, РФ, Краснодарский край, город Армавир, ул. Розы Люксембург, 149; тел. 3-28-39

ПРИКАЗ

09.01.2023 г.

№ 33 - ОД

г. Армавир

Об организации питания детей в МБДОУ № 26 в 2023 году

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить 9 января 2023 года примерное 10-ти дневное меню в соответствии с режимом питания в зависимости от длительности пребывания детей в ДОУ и энергетической ценности суточного рациона питания детей.

2. Утвердить 9 января 2022 года технологические карты, разработанные на основании утвержденного 10-тидневного меню в соответствии с СанПиНами.

3. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с Примерным 10-тидневным рационом питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет в государственных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 10 часовым пребыванием детей.

4. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.

5. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру Литвинову И.Ю.

6. Утвердить график приема пищи:

Возрастные группы	Завтрак	2 завтрак	Обед	Полдник
2-я младшая	08:30 – 08:50	10:30 – 10:40	12:00 – 12:30	15:30 – 15:50
Средняя	08:30 – 08:50	10:30 – 10:40	12:10 – 12:40	15:30 – 15:50
Старшая	08:30 – 08:50	10:30 – 10:40	12:20 – 12:50	15:30 – 15:50
Подготовительная к школе	08:30 – 08:50	10:50 – 11:00	12:30 – 13:00	15:30 – 15:50

7. Ответственному за организацию питания детей медицинской сестре Литвиновой И.Ю.:

7.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

7.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

- определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

7.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

7.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

7.5. Провести своевременную замену информации на стенде «Сбалансированное питание – залог здоровья»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

7.6. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющих в Типовом рационе питания детей.

8. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении –поварам, завхозу:

8.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

8.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность заведующий хозяйством Алексеева Н.М.

8.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОО (медицинская сестра, дежурный администратор, повар) и поставщика, в лице экспедитора.

8.4. Получение продуктов в кладовую производит завхоз Алексеева Н.М. – материально ответственное лицо.

8.5. При получении скоропортящейся пищевой продукции заведующий хозяйством проводит визуальную органолептическую их доброкачественности с фиксацией результатов в «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции».

8.6. Выдачу продуктов заведующим хозяйством 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).

8.7. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

8.7. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

8.9. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы 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 медицинскую сестру Литвинову И.Ю.

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

- старшего воспитателя Тимкову И.В.;
- воспитателя Познышева Ю.А.;
- медицинской сестры Литвиновой И.Ю.

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

9.2. Заведующему хозяйством ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания

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

Холодный период

Группа	Завтрак	2-й завтрак	Обед	Полдник
Младшая	8:05	10:20	11:50	15:05
Средняя	8:10	10:20	12:00	15:10
Старшая	8:15	10:20	12:10	15:15
Подготовительная к школе	8:20	10:20	12:20	15:20

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

12. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитатели.

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

14. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на медицинскую сестру Литвинову И.Ю.

15. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МБДОУ № 26



Н.Е.Новаковская