

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Березка» компенсирующего вида  
города Фурманова  
(МДОУ д/с № 8 «Березка»)**

**ПРИКАЗ**

16 августа 2022 г.

№ 46

г. Фурманов

**Об организации питания детей в 2022/2023 учебном году.**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2022/2023 учебном году контроля по данному вопросу

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей в соответствии с «Примерными 10 - дневными меню для организации питания детей в возрасте 4 до 7 лет в МДОУ № 8 «Березка», реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, с 10 часовым пребыванием детей»:

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом

**2. Ответственность за организацию питания возлагаю на себя.**

**3. Утвердить график работы пищеблока с 6.00 до 15.30**

**4. Утвердить график приема пищи:**

завтрак 8.20 – 9.00;

второй завтрак 10.30 – 11.00;

обед 12.05 – 13.10;

полдник 15.05 – 16.10.

**5. Утвердить график выдачи пищи по группам:**

| № группы, название     | завтрак | Второй завтрак | обед  | полдник |
|------------------------|---------|----------------|-------|---------|
| 2 группа «Клубничка»   | 8.20    | 10.30          | 12.05 | 15.20   |
| 5 группа «Ромашка»     | 8.25    | 10.35          | 12.10 | 15.15   |
| 4 группа «Рябинка»     | 8.30    | 10.40          | 12.15 | 15.10   |
| 3 группа «Колокольчик» | 8.35    | 10.45          | 12.20 | 15.05   |
| 1 группа «Вишенка»     | 8.40    | 10.50          | 12.20 | 15.00   |

**6. Назначить ответственного за составление меню - требования бухгалтера II категории Гарелину Н.А.:**

Бухгалтеру II категории Гарелиной Н.А.:

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

6.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

– определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

- норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей

– подписывать меню руководителем учреждения, бухгалтером II категории, заведующим хозяйством, поваром, принимающим продукты из кладовой.

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

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

**7. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – повару, кладовщику:**

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

7.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность заведующий хозяйством учреждения Лаптева Н.И.

7.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МДОУ (старшая медсестра, дежурный администратор, повар) и поставщика, в лице экспедитора.

7.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Лаптева Н.И. – материально ответственное лицо.

7.6. Выдачу продуктов кладовщиком 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).

7.7. В целях организации контроля приготовления пищи ответственными лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на старшую медсестру Монахову Л.П..

7.8. Повару, Трофимовой Л.Р. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

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

**7.10. 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 повара Трофимову Л.Р..**

· 8. Утвердить график контроля закладки продуктов:

Понедельник – Лебедева О.Ю.

Вторник - Акентьева Е.Е.

Среда - Ульяновская В.В., Огурцова Е.Б.

Четверг – Иванова Е.Л.

Пятница – Цветкова Н.В., Зубакова Е.А.

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

– бухгалтера II категории Гарелиной Н.А.

– муз. руководителя Беловой Е.Р.

– старшей медсестры Монаховой Л.П.(по согласованию)

9.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой с составлением акта

9.2. Кладовщику Лаптевой Н.И. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером II категории Гарелиной Н.А.

**10. На пищеблоке необходимо иметь:**

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования);
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

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

**12. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя.**

- 1 гр. Лебедева О.Ю., Васильева М.А.
- 2 гр. Акентьева Е.Е. , Устинова С.Ю..
- 3 гр. Ульяновская В.В., Огурцова Е.Б., Сметанина С.В.
- 4 гр. Иванова Е.Л. Бодунова И.А...
- 5 гр. Цветкова Н.В., Вареха Т.А., Зубакова Е.А

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий детским садом



И.В.Антуфьева

С приказом ознакомлены:

|           |      |  |                                |
|-----------|------|--|--------------------------------|
| « 16 » 08 | 2022 |  | Лебедева Ольга Юрьевна         |
| « 16 » 08 | 2022 |  | Васильева Марина Алексеевна    |
| « 16 » 08 | 2022 |  | Зубакова Евгения Александровна |
| « 16 » 08 | 2022 |  | Вареха Татьяна Александровна   |
| « 16 » 08 | 2022 |  | Огурцова Елена Борисовна       |
| « 16 » 08 | 2022 |  | Ульяновская Вера Владимировна  |
| « 16 » 08 | 2022 |  | Сметанина Светлана Васильевна  |
| « 16 » 08 | 2022 |  | Цветкова Наталья Викторовна    |
| « 16 » 08 | 2022 |  | Акентьева Елена Евгеньевна     |
| « 16 » 08 | 2022 |  | Устинова Светлана Юрьевна      |
| « 16 » 08 | 2022 |  | Белова Елена Рудольфовна       |
| « 16 » 08 | 2022 |  | Гарелина Наталия Александровна |
| « 16 » 08 | 2022 |  | Лаптева Наталья Ивановна       |
| « 16 » 08 | 2022 |  | Иванова Елена Львовна          |
| « 16 » 08 | 2022 |  | Бодунова Ирина Анатольевна     |