



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 12 «ПЧЕЛКА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

От 09.01.2024 г.

№ 25

город Тимашевск

**Об организации питания воспитанников МБДОУ д/с №12
на 2024 год**

В соответствии с Уставом МБДОУ д/с № 12, с целью обеспечения тщательного контроля за организацией питания и состоянием здоровья детей в ДОУ, организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с десятидневным меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля за организацией питания в МБДОУ д/с № 12, п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать питание воспитанников в учреждении в соответствии с «Примерным 10-дневным меню» для организации питания детей в возрасте от 2-х до 3-х лет, от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 10,5 - часовым режимом функционирования.

2. Ответственность за организацию рационального питания в соответствии с функциональными обязанностями и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 возлагаю на медицинскую сестру диетическую Дружинину Нину Ивановну.

3. Медицинской сестре диетической Дружининой Н.И. составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:

3.1. Определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;

3.2. Наличие подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой;

3.3. Утверждать меню заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.4. Оформлять возврат и добор продуктов по меню не позднее 9.00 часов текущего дня.

4. Вывешивать утвержденное меню для общего обозрения с указанием названия и объема блюд, не позднее 16.00 предшествующего дня.

5. Кладовщика Плотникову Светлану Николаевну назначить ответственной за своевременность доставки продуктов питания, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов.

5.1. В случае обнаружения некачественных продуктов или их недостатку составлять соответствующие акты;

5.2. Производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16.00 часов предшествующего дня, указанного в меню.

5.3. Ежемесячно проводить поверку остатков продуктов питания.

6. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля за приготовлением пищи. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, ответственность за ее ведение возложить на медицинскую сестру диетическую Дружинину Нину Ивановну.

7. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении, разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

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

8.00- 8.30 -мясо на первое блюдо;

7.40- масло в кашу, сахар для завтрака;

10.00-11.00 – продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы);

11.00- масло во второе блюдо,

13.00- продукты для полдника.

Поварам производить закладку продуктов в котлы в присутствии членов бракеражной комиссии.

8. В пищеблоке необходимо иметь:

картотеку технологии приготовления блюд;

медицинскую аптечку;

график закладки продуктов;

график выдачи готовых блюд;

нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

вымеренную посуду с указанием объема блюд.

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

10. Для дополнительного обогащения рациона питания детей использовать специализированную пищевую продукцию промышленного выпуска, обогащенную витаминами и микроэлементами, а так же витаминизированные напитки промышленного выпуска.

11. Ответственность за отбор и хранение суточных проб возлагаю на медицинскую диетическую сестру Дружинину Н.И.

12. Бракеражной комиссии, совместно с представителем МКУ «ЦМБ» не реже 2 раза в год производить снятие остатков продуктов питания в кладовой. О результатах комиссионного обследования информировать руководителя.

13. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и помощники воспитателя.

14. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

15. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Заведующий МБДОУ д/с №12

Т.А.Куриева