

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №12 «Солнышко»**

Муниципального образования город-курорт Анапа  
П Р И К А З

«09» января 2025 г.

№ 32

**Об организации питания детей**

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 производственного контроля по данному вопросу в соответствии с требованиями новых СанПиН 2.3/2.4.3590-20 **п р и к а з ы в а ю**:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 20-дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 2 до 7 лет в государственных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 12 часовым пребыванием детей, с 5 часовым пребывание детей, 3-х часовым пребывание детей»,

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

2. Возложить ответственность за организацию питания на технолога по питанию Ермоленко Татьяну Владимировну.

3. Утвердить график приема пищи:

завтрак	8.30 – 9.00;
второй завтрак	10.30 – 11.00;
обед	12.00 – 13.00;
полдник	15.30
ужин	18.30

4. Ответственному за организацию питания детей Ермоленко Татьяне Владимировне:

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

4.2. 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.

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

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

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

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении - поварам, кладовщику:

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

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность кладовщик Жердяева Марина Федоровна.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ (заведующая, кладовщик, повар) и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик – Жердяева Марина Федоровна, материально-ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Жердяева Марина Федоровна проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности.

5.6. 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).

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

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

5.9. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным 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 Ермоленко Татьяна Владимировну.

6. На пищеблоке необходимо иметь:

– правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);

– инструкцию по организации детского питания в ДООУ ;

– медицинскую аптечку;

– огнетушитель;

– диэлектрические коврики около каждого прибора;

– инструкции по охране труда и технике безопасности.

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

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

9. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

10. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на технолога по организации питания Ермоленко Татьяну Владимировну.

С приказом ознакомлены:

Технолог Ермоленко Т.В. 

Кладовщик Жердяева М.Ф. 

Зав. хоз. Репина О.А. \_\_\_\_\_

Повара:

Водопьянова М.В. 

Зайцева С.А. 

Плодян Е.В. 

Гукова Э.В. 

Заведующий



С.Н. Фолосова