

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №50»
(МБДОУ «Детский сад №50»)

П Р И К А З

30.08.2024

г. Барнаул

№ 72

Об организации питания

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 2024-2025 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать 4-х разовое питание детей в МБДОУ в соответствии с «Основным 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет», «Основным 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет», посещающих МБДОУ с 12 часовым режимом функционирования».

2. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего МБДОУ Чулковскую Л.Г.

2.1 Составлять меню накануне предыдущего дня, указанного в меню.

2.2. При составлении меню учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;

- в целях экономии и рационального использования продуктов снимать с ужина 20% от количества детей на завтрак;

- ставить подписи заведующего хозяйством, повара, принимающего продукты со склада.

2.3. Представлять меню для утверждения заведующим МБДОУ после написания.

2.4. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9.00 текущего дня.

2.5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении, поварам, заведующему хозяйством разрешается работать только по правильно оформленному и утвержденному меню.

3. На заведующего хозяйством Ключеву С.А. возлагается ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов.

3.1. Оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителями МБДОУ и поставщика.

3.4. Производить выдачу продуктов из склада на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

4. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на повара. Суточные пробы хранить в холодильнике 48 часов.

5. Утвердить график работы низового контроля

Корпус 1

Дни недели	Ответственный (дублирующий)
Понедельник	Учитель-дефектолог Каркавина Н.Б. (учитель-логопед А.С. Дмитриева)
Вторник	Учитель-дефектолог Коротенко Е.Н. (учитель-дефектолог Каркавина Н.Б.)
Среда	Учитель-дефектолог Остросаблина В.Е. (воспитатель 2 гр.)
Четверг	Зав. МБДОУ Чулковская Л.Г. (учитель-дефектолог Коротенко Е.Н.)
Пятница	Зам.зав. по УВР Турышева Е.В. (Воспитатель 1 гр.)

Корпус №2:

Дни недели	Ответственный (дублирующий)
Понедельник	Учитель-дефектолог Щеглова О.Н. (воспитатель 1 гр.)
Вторник	Воспитатель Капорина О.А. (инструктор по ФИЗО Нехорошкова М.Б.)
Среда	воспитатель 2 гр. (инструктор по ФИЗО Нехорошкова М.Б.)
Четверг	Воспитатель 3 гр. (воспитатель 4 гр.)
Пятница	Учитель-дефектолог Щеглова О.Н. (Воспитатель 5 группы)

Членам низового контроля данные закладки основных продуктов заносить в «Тетрадь низового контроля».

6. Назначить ответственным за ведение журнала бракеража готовой продукции заведующего МБДОУ Чулковскую Л.Г.

В случае её отсутствия бракераж проводит зам.зав. по УВР. При отсутствии заведующего бракераж проводит дежурный администратор.

Контроль за закладкой продуктов, снятие пробы приготовленных блюд, осуществление бракеража готовой продукции осуществляют члены низового контроля и бракеражной комиссии (график на пищеблоке).

Для контроля за соблюдением технологии приготовления блюд члены бракеражной комиссии и низового контроля ежедневно заносят результаты органолептической оценки приготовленной пищи в журнал бракеража, допускают приготовленные блюда к реализации.

7. Создать комиссию для снятия остатков продуктов питания в продуктовом складе в составе:

Корпус 1

заведующий МБДОУ Чулковская Л.Г.;

зам.зав.по УВР Турышева Е.В.;

воспитатель Червоненко Л.А.;

учитель-дефектолог Коротенко Е.Н..

Корпус 2

заведующий МБДОУ Чулковская Л.Г.;

воспитатель Блац.О.С.

учитель-дефектолог Щеглова О.Н.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов на складе.

8. Заведующему хозяйством Клюевой С.А. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с ведущим бухгалтером МБДОУ Золотухиной С.А.

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

Корпус 1

	Группа № 1	Группа № 3	Группа № 4	Группа № 5
Завтрак	08.10	08.15	08.20	08.25
Обед	12.15	12.20	12.25	12.30
Полдник	15.10	15.15	15.20	15.25
Ужин	17.10	17.15	17.20	17.25

Корпус 2

	Группа № 1	Группа № 5	Группа № 2	Группа №3	Группа № 4
Завтрак	08.10	08.15	08.20	08.25	08.30
Обед	12.15	12.20	12.25	12.30	12.35
Полдник	15.10	15.15	15.20	15.25	15.30
Ужин	17.10	17.15	17.20	17.25	17.30

10. На пищеблоке необходимо иметь:

- Инструкции по охране труда и технике безопасности;
- должностные инструкции;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи блюд;
- суточную пробу на 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

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

12. Ответственность за организацию питания на каждой возрастной группе несут воспитатель и младший воспитатель группы.

13. Всем сотрудникам МБДОУ соблюдать требования СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Санитарно – эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 « Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

Л.Г.Чулковская