

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 90»

660115, г. Красноярск, улица Калинина, 187а тел.  
8 (391) 200-26-13, 200-27-13 [dou90@mailkrsk.ru](mailto:dou90@mailkrsk.ru)

**ПРИКАЗ**

**«01» сентября 2022 г**

**№ 88/6/п**

*«Об организации питания  
воспитанников в ДОУ»*

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в МБДОУ № 90, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по питанию в 2022-2023 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с нормами питания и ассортиментом основных продуктов питания (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,.) и примерным циклическим 20 дневным меню для организации питания детей (ООО «ФСЕБ-С» 30.06.2011г. рег. № 122110).
2. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания детей на 2022-2023 учебный год.
3. Возложить ответственность за организацию питания на заместителя заведующего Мукину Т.В.
4. Заведующему МБДОУ Быковой О.Ю., в ее отсутствие заместителю заведующего Мукиной Т.В. составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.  
При составлении меню - заказа учитывать следующие требования:
  - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
  - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
  - указывать в меню количество принятых позиций, ставить подписи кладовщика, шеф-повара, принимающих продукты из кладовой и заведующего МБДОУ;
  - представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9 ч.15 мин. каждого дня.
5. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов с базы несут ответственность кладовщик Циздина Т.В. и экспедитор поставщиков продуктов.
6. Обнаруженные некачественные продукты, не соответствующие срокам реализации или отсутствие сертифицированных документов на продукты возвращаются поставщикам. Возврат оформляется актом, который подписывается кладовщиком и представителем поставщика.
7. Отвечает за качество хранения продуктов и выдачу их на пищевой блок для приготовления детского питания кладовщик Циздина Т.В. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.
8. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику разрешается работать только по утвержденному меню.

9. Утвердить график контроля за закладкой продуктов на кухне.
10. В целях организации контроля за приготовлением пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии одного из членов бракеражной комиссии. Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на кладовщика Циздину Т.В.
11. Поварам Аникиной Е.В., Фещенко Н.А., Тисленко А.В., Лелман О.Е., необходимо:
  - строго соблюдать технологию приготовления блюд;
  - выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале;
  - производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии;
12. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на повара Аникину Е.В. В ее отсутствие на поваров Фещенко Н.А./ Тисленко А.В.
13. На пищеблоке необходимо иметь:
  - инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
  - картотеку технологии приготовления блюд;
  - медицинскую аптечку;
  - график выдачи готовых блюд;
  - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
  - суточную пробу за 3 суток;
  - вымеренную посуду с указанием объема блюд.
14. Работникам пищеблока необходимо переодеваться в специально отведённом месте. Работать в униформе. Исключить украшения во время рабочего процесса.
15. Утвердить график приема пищи в соответствии с возрастом детей:

Прием пищи	Время
1 завтрак	08.10-08.50
2 завтрак	10.05
Обед	12.00 – 12.45
Полдник	15.05-15.30
Ужин	16.30-17.00

16. Ответственность за организацию питания для детей возрастных групп несут воспитатели, помощник воспитателя:

Во время приема пищи детьми воспитателям и помощникам воспитателя заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

17. Ответственность за выполнением приказа возлагаю на заместителя заведующего Мукину Т.В.

18. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

19. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 90



О.Ю. Быкова

С приказом ознакомлен(а):

	Мукина Т.В.	« 01 » 09	2022г
	Циздина Т.В.	« 01 » 09	2022г
	Тисленко А.В.	« 01 » 09	2022г
	Фещенко Н.А.	« 01 » 09	2022г
	Ларшоновая Н.Р.	« 01 » 09	2022г
	Усолницкая А.М.	« 01 » 09	2022г
	Рыкова А.А.	« 01 » 09	2022г
	Лошадова К.Ю.	« 01 » 09	2022г
	Анисимова О.С.	« 01 » 09	2022г
	Фолькеркина И.А.	« 01 » 09	2022г