

**Управление общего образования  
Ртищевского муниципального района Саратовской области  
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №15 «Ручеёк» г. Ртищево Саратовской области»**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

**От 10.01.2023г**

**г. Ртищево**

**№ 02-о**

**«Об организации питания в МДОУ  
«Детский сад №15 «Ручеёк»**

В целях организации дошкольного питания, предотвращение нарушений в технологии приготовления блюд, а также осуществления контроля по данному вопросу

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать 4-хразовое питание детей, посещающих образовательное учреждение с 10.5-часовым режимом функционирования, в соответствии с примерными 10-дневными меню.
2. Утвердить график приема пищи:
  - 08:30- 09:00 - завтрак (по возрастной группе)
  - 10:30 – второй завтрак
  - 12:00-13:00 – обед
  - 15:30 - полдник
3. Медицинскому работнику .:
  - 3.1. Составлять меню - требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - 3.2. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:
    - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
    - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
    - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
    - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи старшей медсестры, завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующего.
  - 3.3. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - 3.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9:10.
4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении: поварам, завхозу разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

5. За своевременную доставку продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несет ответственность завхоз Кошелькова Наталья Викторовна
- 5.1. Получение продуктов в кладовую производит завхоз Кошелькова Н.В.-материально-ответственное лицо.
- 5.2.. Выдача продуктов из кладовой на пищеблок производится в соответствии с утвержденным меню не позднее 17:00 предшествующего дня, указанного в меню.
6. В целях организации контроля на пищеблоке за приготовлением пищи создать бракеражную комиссию:
- медицинская сестра, во время её отсутствия Кошелькова Н.В., завхоз, - заведующий учреждением Лысенкова С.Е., во время её отсутствия, лицо, исполняющее обязанности заведующего;
  - повар Захарова Т.В., во время её отсутствия Фролова В.И., повар;
  - председатель совета родителей ДООУ Троицкая К.С. (по согласованию)
- Запись о проведенном контроле производить в специальный журнал, который хранится на пищеблоке.
7. Поварам Захаровой Татьяне Васильевне и Фроловой Веронике Игоревне строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:
- 07:30 – масло в кашу, сахар для завтрака;
  - 09:00 – мясо, куры в 1 блюдо, продукты для запуска;
  - 10:00-11.00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);
  - 10:00 – тесто для выпечки;
  - 11:00 – масло во 2 –е блюдо, сахар в 3-е блюдо;
  - 13: 00 – продукты для уплотненного полдника.
- Закладку продуктов в котел проводить в присутствии членов комиссии.
8. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
- Ненахов Геннадий Геннадьевич – бухгалтер МУ «ЦБ» (по согласованию)
  - Диянова Елена Анатольевна – председатель ПК
  - Кошелькова Наталья Викторовна – завхоз
  - Ведерникова Марина Владимировна – воспитатель.
- Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя МДОУ.
9. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока, ежедневный график выдачи кипяченой воды, график кипячения столовых приборов. (Приложение 1)
10. На пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
  - инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
  - картотеку технологии приготовления блюд;
  - график закладки продуктов;
  - график выдачи готовых блюд;
  - нормы готовых блюд,
  - контрольное блюдо;
  - суточную пробу за 2 суток,

- вымеренную посуду с указанием объема блюд.
11. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на пищеблоке, носить серьги, кольца, украшения, одежду и обувь, не соответствующую требованиям охраны труда, а также находиться без головных уборов.
12. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут:
- младшая группа «Капельки» (2-4г)
    - воспитатель - Афонина Марина Владимировна, Ведерникова Марина Владимировна
    - младший воспитатель - Здобникова Елена Ивановна
  - средняя группа «Радуга» (4-5 л)
    - воспитатель – Диянова Елена Анатольевна, Хламова Юлия Владимировна
    - младший воспитатель - Рогонова Татьяна Викторовна.
  - подготовительная группа «Фантазёры» (6-7л)
    - воспитатель –Балунова Елена Юрьевна, Ведерникова Марина Владимировна
    - младший воспитатель - Ковалевич Ольга Евгеньевна
13. Возложить ответственность на Фролову В.И. и Захарову Т.В. за:
- санитарно-гигиеническое состояние посуды, качество данной посуды, маркировку посуды и столов, кухонных принадлежностей;
  - хранение и обработку ветоши;
  - состоянием холодильных установок на кухне;
  - наличием на кухне дезинфицирующих средств и моющих средств и правильном их хранении.
14. Ответственность за выполнение приказа возложить на завхоза Кошелькову Н.В. и согласно п. 12 на воспитателей и младших воспитателей каждой возрастной группы.
15. Общий контроль в учреждении за организацией питания оставляю за собой.

Копия приказа вывешена на пищеблоке.

Заведующий МДОУ: \_\_\_\_\_ / С.Е.Лысенкова/