

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 23**

г. Тверь, ул. Резинстроя д.9 тел. 58 – 53 - 22

---

**ПРИКАЗ**

**№ 51 от « 01 » сентября 2023 г.**

**«Об организации питания детей и сотрудников»**

В целях организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников учреждения, строгого выполнения и соблюдения технологий приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу, во исполнение ст.54 п.5.6 закона «Об образовании», приказа МО РФ за №186-272 от 30.06.1998г., методических рекомендаций по питанию детей в МДОУ МО РФ от 14.06.1984г., согласно Устава ДОУ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 15-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 3-х до 7-ми лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12- ти часовым режимом функционирования».
2. Принять следующие локальные акты в соответствии с требованиями:
  - Положение об организации питания в МБДОУ №23
  - Положение о бракеражной комиссии
  - Положение о руководителе группы ХАССП
3. Назначить руководителем группы ХАССП Кудрявцеву С.А.
4. Возложить ответственность за правильную организацию питания на зам. зав по АХЧ С. А. Кудрявцеву и заведующего ДОУ И.В. Поповьян:
  - соблюдение натуральных норм;
  - контроль за качеством питания;
  - контроль за выходом блюд;
  - калорийность пищи;
  - анализ выполнения натуральных норм;
  - выполнение санитарно – гигиенических норм;
  - выполнение режима питания;
5. Кладовщику нести ответственность:
  - за ассортимент набора продуктов;
  - своевременную и обоснованную заявку;
  - выполнению санитарных требований по хранению продуктов;
  - за прием продуктов по весу и соблюдение нормы продуктов на каждого ребенка;
  - за ведение документации по учету продуктов.
- 5.1. При выполнении муниципального контракта:
  - кладовщику усилить контроль за проверкой сертификатов на поставляемую продукцию, обращать внимание на дату на сертификате;
  - в случае нарушения условий поставок, немедленно оформить акт по форме и возвращать некачественные продукты;
  - не нарушать график приема продуктов;
  - не допускать рукописной правки документов;
  - иметь копии муниципальных контрактов.
6. Для улучшения работы по организации питания в МБДОУ:
  - воспитателям детского сада категорически запрещается сажать детей за не накрытые столы;

- прием пищи осуществлять в присутствии воспитателя и помощника воспитателя;
- воспитателям нести ответственность за норму блюд, выданную каждому ребенку и организацию питания;
- помощникам воспитателей нести ответственность за получение питания на пищеблоке согласно графика выдачи;
- всем сотрудникам группы проверить маркировку на посуде, фартуках, менять их по мере загрязнения.

7. Утвердить график приема пищи:

- завтрак (по возрастной группе)
- второй завтрак
- обед
- полдник
- ужин

8. Ответственному зам. зав по АХЧ С. А. Кудрявцевой, и заведующему ДОУ И.В.

Поповьян:

8.1. Составлять меню заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

8.2. При составлении заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
- норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- при изменении в меню в связи с производственной необходимостью издавать приказ
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи завхоза, одного из поваров и заведующего

8.3. Предоставлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню

8.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00

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

Завтрак-8.30-8.45

Второй завтрак

(рекомендуемый) – 10.00

Обед- 12.00- 12.30

Полдник-15.15-15.30

Ужин-18.15-18.30.

10. Назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников, зам. зав. по АХЧ Кудрявцеву С.А.

11. Всем сотрудникам, решившим питаться в учреждении, включать 1 блюдо, хлеб и чай по норме детского меню.

12. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- Инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима:
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов
- график выдачи готовых блюд
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо
- суточную пробу
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

13. Ответственность за качество приготовления пищи возложить на поваров, вменив им в обязанность

- правильно обрабатывать продукты;

- закладку продуктов проводить согласно меню;
- своевременно выдавать пищу, согласно графика;
- соблюдать санэпидемрежим;
- правильно хранить пробы.

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

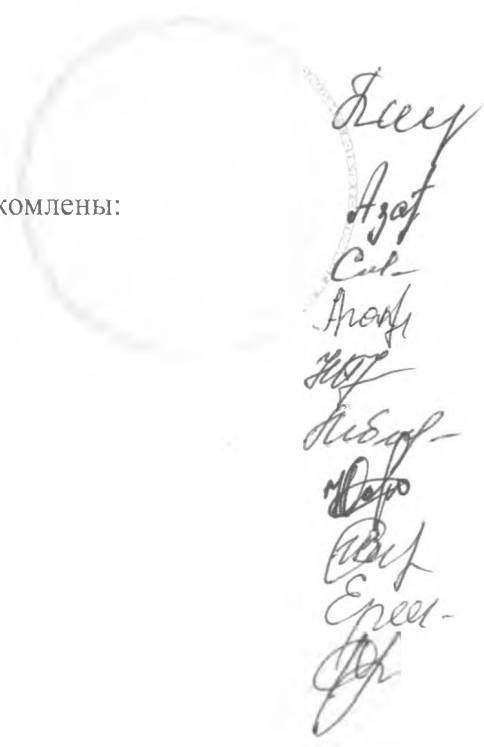
15. Ответственный за организацию питания детей несут воспитатели, пом. воспитателей.

16. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

17. Ответственность за выполнением приказа возлагаю на зам. зав. по АХЧ Кудрявцеву С.А.

Заведующий

С приказом ознакомлены:



[Handwritten signatures in a vertical column, including names like Азат, Сибирь, and others.]

И.В. Поповьян

О.А. Азарова  
 С.В. Смирнова

Аманжол Н.Н.  
~~Аманжол Н.Н.~~  
 Либерева Н.Н.  
 Решетникова Ю.С.  
 Менишикова И.В.  
 Ершова Е.В.  
 Турфеева С.Н.