

**П Р И К А З**

**31.08.2023г.**

**№49 (01-17)**

**« Об организации питания воспитанников  
и сотрудников МБДОУ »**

В целях обеспечения охраны жизни и здоровья детей, усиления контроля организации питания детей в осеннее-зимний период 2023-2024 года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с Положением об организации питания в МБДОУ, 10-ти дневным меню, утверждённым руководителем МБДОУ. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего МБДОУ.
2. Возложить ответственность за организацию питания с 01.09.2023г. на заведующего хозяйством Макоед Е. Р.
3. Утвердить график выдачи готовых блюд на пищеблоке:

**ГРАФИК ВЫДАЧИ ПИЩИ НА ГРУППЫ  
(осеннее-зимний период 2023-2024г.)**

	2-АЯ МЛАДШАЯ	СРЕДНЯЯ	СТАРШАЯ	ПОДГОТОВИ- ТЕЛЬНАЯ К ШКОЛЕ ГРУППА	ЛОГОПЕДИ- ЧЕСКАЯ ГРУППА
ЗАВТРАК	8.05	8.10	8.07	8.12	8.05
2 ЗАВТРАК	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
ОБЕД	12.00	12.10	12.15	12.20	12.25
УСИЛЕННЫЙ ПОЛДНИК	15.20	15.25	15.10	15.00	15.15

4. Ответственному за питание:

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

4.2. Представлять меню для утверждения заведующим МБДОУ накануне дня, указанного в меню.

4.3. Установить время снятия проб:

Завтрак – 7-55, 2 завтрак -9-55, Обед – 11-30, Полдник – 14-55

Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.

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

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню и технологическим картам.

5.2. За своевременность подачи заявки, доставку продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность назначенный ответственный за питание и поставщики.

5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ и поставщиком.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит материально-ответственное лицо - заведующий хозяйством Макоед Е.Р. (на время отпуска Макоед Е.Р.- руководитель)

5.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 дня, указанного в меню.

6. В целях организации контроля за приготовлением пищи, продлить действие Положения «О бракеражной комиссии МБДОУ».

6.1. Создать бракеражную комиссию в количестве 5-ти человек:

Председатель комиссии: Заведующий - М.Ю.Губарева

Члены комиссии: Макоед Е.Р.- завхоз

Рахманина А.В. - представитель родительской общественности

Щекина О.В. - представитель ППО

Витковская И.Г.- повар

Мартынова Н.С.-повар

Паникова Т.С.- медработник.

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке; ответственность за его ведение возлагается на заведующую хозяйством Макоед Е.Р.

7. Поварам Мартыновой Н.С. и Витковской И.Г. строго соблюдать технологию приготовления блюд, **закладку** необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

7.00 — мясо, куры в 1 блюдо; продукты для запуска;

7.30 — масло в кашу, сахар для завтрака;

9.00 — тесто для выпечки;

10.00—11:00 — продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);

11.30 — масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;

13.00 — продукты для полдника.

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

8. Создать комиссию (допускается состав бракеражной комиссии) по снятию

остатков продуктов питания в кладовой в составе:

Председатель комиссии: Щекина О.В. – представитель ППО

Члены комиссии :

Макоед Е.Р.-завхоз

Канцедалова Ю.Ю.- экономист

Мартынова Н.С. - повар

Витковская И.И.- повар

Рахманина А.В.- представитель родительской общественности

Комиссии ежемесячно производить снятие остатков продуктов в кладовой, составлять акт, представлять руководителю.

9. Завхозу Макоед Е.Р. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером ЦБ.

10. На основании волеизъявления сотрудников, подавшим заявление на питание, осуществлять организацию питания на основании Положения о питании сотрудников МБДОУ.

Ответственный: Макоед Е.Р.

11. На основании требований «СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", ответственному за питание **добавлять в меню по детскому саду одну порцию для дальнейшего снятия и хранения пробы в специально отведенном месте в холодильнике в течении 48 часов.**

11.1. Пункт 11 приказа довести до сведения бухгалтера ЦБ.

12. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-противо-эпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

13. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте. Вещи хранятся в комнате для персонала.

14. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатель и помощник воспитателя.

15. Общий контроль за организацией питания воспитанников МБДОУ оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №4»



М.Ю. Губарева