



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ детский сад «СОЛНЫШКО» с. НОВОЖИЛОВКА
ОГРН 1149102172086 e-mail: sadik_solnishko-novojlovka@crimeaedu.ru тел. +7978 0307287

297620, Республика Крым Белогорского района с. Новожиловка ул. Ленина № 6

ПРИКАЗ
с. Новожиловка

10.01.2024г.

№ - 12

**«Об организации питания детей
в МБДОУ «Солнышко» с.Новожиловка
Белогорского района Республики Крым**

В связи с требованием Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3/2.4.3590-20, с целью организации сбалансированного рационального питания детей в детском саду, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм потребления продуктов питания и их калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2023-2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за организацию питания детей в детском саду на медицинскую сестру Курбанову Тамилу Равильевну.
 - 1.1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с утвержденным 10-дневным меню;
 - 1.2. Изменения в меню разрешается вносить только по согласованию с заведующим детского сада;
 - 1.3. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - 1.4. При составлении меню-требования учитывать:
 - нормы продуктов на каждого ребенка, рассчитывая норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования, дописывать его в конце списка;
 - подписывать меню-требование, ставить подписи повару, принимающему продукты, завхозу, выдающему продукты.
 - 1.5. Представлять меню-требование для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - 1.6. Контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы;
 - 1.7. Ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей. Анализировать выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости, с последующей коррекцией;
 - 1.8. Ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов;

- 1.9. Ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии в составе: заведующего Шиховцова Ю.В., заместитель заведующего по ВМР Жукова Е.Ю., медицинская сестра Курбанова Т.Р.
2. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в детском саду – повару и медицинской сестре:
 - 2.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию;
3. Возложить ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов завхоза Ракову Людмилу Леонидовну и поставщиков;
 - 3.1. Обнаруженные некачественные продукты, их не поставка или недостача оформляются актом, который подписывает назначенная заведующим комиссия из работников детского сада и представитель поставщика;
 - 3.2. Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо – завхоз Ракова Людмила Леонидовна.
 - 3.3. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.
4. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по контролю за организацией питания в составе 3 человек:

Председатель комиссии:

 - И.о. заведующего МБДОУ - Ю.В. Шиховцова;

Члены комиссии:

 - заместитель заведующего по ВМР - Жукова Е.Ю;
 - медицинская сестра- Курбанова Т.Р.
5. Поварам Шабановой Г.М. и Федосюк О.Д. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.
6. На пищеблоке необходимо иметь:
 - 6.1. Инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
 - 6.2. Картотеку технологий приготовления блюд;
 - 6.3. График закладки продуктов;
 - 6.4. График выдачи готовых блюд;
 - 6.5. Суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
 - 6.6. Вымеренную посуду с указанием объемов;
 - 6.7. Медицинскую аптечку.
7. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.
8. Ответственность за организацию питания детей в группах несут воспитатели и помощники воспитателя каждой группы.
9. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

10. Ответственность за выполнение данного приказа возлагаю на себя, на завхоза Ракову Л.Л. и медицинскую сестру Курбанову Т.Р.

Заведующий МБДОУ
д/с «Солнышко» с. Новожиловка



Шиховцова Ю. В.

С содержанием данного приказа ознакомлены:

« 10 »	января	2024г		Курбанова Т.Р.
« 10 »	января	2024г		Федосюк О.Д.
« 10 »	января	2024г		Шабанова Г.М.
« 10 »	января	2024г		Ракова Л.Л.
« 10 »	января	2024г		Жукова Е.Ю.