

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Огонек» с. Нижняя Покровка» Красногвардейского
района Белгородской области

ПРИКАЗ

От 27 августа 2025 г.

№ 64

**Об организации питания детей
в 2025/2026 учебном году**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, осуществления контроля над организацией питания в 2025 – 2026 учебном году,

Приказываю:

1. Организовать 4-х разовое питание детей в учреждении в соответствии с примерным 10- дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 10,5- часовым режимом функционирования, согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» .

2. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.1. При составлении меню- заказа учитывать следующее требования:

– определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;

– при отсутствии наименования продукта в бланке меню-заказа дописывать его в конце списка;

2.2. Меню утверждать накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.3. Возврат и дополнение продуктов в меню оформлять не позднее 9.00 часов текущего дня.

2.4. Ежедневно вывешивать утвержденное заведующим меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

3. Утвердить график приема пищи:

завтрак 8.25 – 8.50;

второй завтрак 10.25 – 10.35;

обед 12.30 – 13.00;

полдник 15.15 – 15.30

4. Повару работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

5. Строго следить за организацией рационального питания, своевременностью доставки продуктов в МБДОУ;

- ответственность за прием продуктов от поставщика, точность веса, количество, качество возложить на повара Яковенко М.Н.

5.1. Оформлять обнаруженные некачественные пищевые продукты или их недостачу актом, который подписывается представителями приемочной комиссии и поставщиком.

5.2. Выдачу продуктов из кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим ДОУ и правильно оформленным меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню через повара.

5.3 Для осуществления учета продуктов питания вести книгу складского учета, в которой учитывается поступление, расход продуктов питания по наименованиям, в количественном выражении. Ответственность за ведение книги складского учета возложить на повара Яковенко М.Н..

5.2. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

8.30 – мясо в 1-е блюдо;

8.00 - масло в кашу, сахар для завтрака

10.30 – 11.30 – продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы);

11.50 – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;

14.00 – продукты для полдника

5.3. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) при температуре +2...+6°C

6. Создать бракеражную комиссию в составе:

Парфирьева О.И.-заведующий ДОУ

Образцова С.Н.- воспитатель

Веретенникова С.А.- помощник воспитателя

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, ответственность возложить на помощника воспитателя Веретенникову С. А.

7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

Заведующий Парфирьева О.И.-председатель комиссии

Помощник воспитателя Веретенникова С.А.- член комиссии

Повар Яковенко М.Н.- член комиссии

7.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой.

8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока:

-Завтрак - 08.15 – 08.20

- второй завтрак – 10.15 – 10.20

-обед – 12.20 – 12.25

-полдник – 15.05 – 15.10

9. На пищеблоке необходимо иметь:

- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд; контрольное блюдо;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- суточную пробу за двое суток.

10. Повару запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

11. Ответственность за организацию питания детей в группе несут воспитатель Образцова С.Н. и помощник воспитателя Веретенникова С.А..

12. Ответственность за исправность технологического оборудования ДОУ на пищеблоке несет заведующий ДОУ.

13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ:

О.Нарфирьева

С приказом ознакомлены:

С. Образцова

М. Яковенко

С.Веретенникова

Е. Щур

