

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 48
МАДОУ детский сад № 48**

Приказ

30.08.2023

82 -од

г. Екатеринбург

«Об организации питания детей в 2023/2024 учебном году в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 48»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2023/2024 учебном году производственного контроля по данному вопросу,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 20-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, с 10,5-часовым пребыванием детей», согласованным с ТУ «Роспотребнадзора».
2. Возложить ответственность за организацию рационального питания на заведующего Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 48 Логинову И.А. в соответствии с функциональными обязанностями.
3. Кладовщику Кунгурцевой О.С.
 - 1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего МАДОУ и в соответствии с Методическими указаниями.
 - 1.2. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
 - 1.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующим МАДОУ накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
 - 1.4. Возврат и добор продуктов в меню-требовании оформлять не позднее 9.00 часов текущего дня.
4. Утвердить график приема пищи:
 - завтрак (по возрастной группе) 07.50 – 8.30;
 - второй завтрак 09.30 – 10.15;
 - обед 11.50 – 12.35;

- полдник 15.25 – 16.10.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – шеф-повару, поварам, кладовщику:

- 5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
- 5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несет ответственность кладовщик учреждения Кунгурцева О.С.
- 5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты, их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МАДОУ и поставщика, в лице экспедитора.
- 5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Кунгурцева О.С. – материально-ответственное лицо.
- 5.5. При получении пищевых продуктов кладовщик Кунгурцева О.С. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в «Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции».
- 5.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).
- 5.7. Шеф-повару Смернягиной Н.В. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:
 - 07.30 – масло сливочное в кашу, сахар, сыр для завтрака;
 - 09.30 – тесто для выпечки, масло сливочное, яйцо, сахар;
 - 11.30 – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;
 - 13.00 – творог, масло сливочное, масло растительное, яйцо, сахар;
 - 15.00 – сахар в 3-е блюдо.
- 5.8. Шеф-повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.
- 5.9. 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) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на шеф-повара Смернягину Н.В.

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

- завтрак (по возрастной группе) 07.50 – 8.30;
- второй завтрак 09.30 – 10.15;

- обед 11.50 – 12.35;
- полдник 15.25 – 16.10.

7. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:
 - заведующего Логиновой Инны Александровны;
 - старшего воспитателя Даниловой Натальи Алексеевны;
 - делопроизводителя Крутиковой Оксаны Александровны;
 - члена родительской общественности Михалициной Анастасии Владимировны.
- 7.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.
8. Кладовщику Кунгурцевой О.С. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером филиала Централизованной бухгалтерии образовательных учреждений Чкаловского района Лундиной Натальей Андреевной.
9. На 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 за 2 суток;
 - вымеренную посуду с указанием объема блюд.
10. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
11. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитатели.
12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий

И.А.Логинова

С приказом ознакомлены:

30.08.2023 *Логинова И.А.* Крутикова О.А.
 30.08.2023 *Данилова Н.А.* Кунгурцева О.С.
 30.08.2023 *Михалицина А.В.* Лундина Н.А.
 30.08.2023 *Труфанова О.А.*
 30.08.2023 *Владимирова И.И.*



