

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад для детей раннего возраста №1 (МБДОУ №1)

ПРИКАЗ

от 09.01.2023 г.

№ 83

г.Армавир

Об организации питания в МБДОУ №1

В исполнении Федерального Закона от 02 января 2000 года № 29 – ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", действующими с 1 января 2021 года, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития №213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», с целью организации сбалансированного и рационального питания детей в ДОУ, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню – требованием и технологической картой, осуществления в 2022-2023 уч. году контроля за безопасностью и качеством поставляемых продуктов питания, контроля закладки продуктов и предупреждения нарушений технологии приготовления пищи,

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать с 09.01.2023 года 4 – х разовое питание детей в МБДОУ (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с Примерным 10-дневным меню для организации питания детей посещающих дошкольное образовательное учреждение с 10-часовым пребыванием.

1.1. Утвердить Примерное 10-дневное меню для организации питания детей раннего возраста посещающих дошкольное образовательное учреждение с 10-часовым пребыванием.

2. Утвердить график выдачи продуктов на пищеблок (*Приложение № 1*)

3. Утвердить график закладки основных продуктов питания на пищеблоке (*Приложение № 2*).

4. Утвердить график выдачи готовой пищи на группы (*Приложение №3*).

5. Назначить ответственным лицом за организацию питания в ДОУ завхоза Нагорную Е.А. и возложить на нее ответственность за:

- временем, количеством закладываемых продуктов и выдачи готовой пищи с пищеблока на группы;

- технологией приготовления пищи, в соответствии с технологической картой;

- соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд;



- снятие бракеража (пробы) готовой продукции комиссией с отметкой в журнале;
- ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов в спец.таре в специальном холодильнике;
- наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с Примерным 10 – и дневным меню;
- ведением документации на пищеблоке:
  - Журнал бракеража готовой продукции;
  - Журнал здоровья работникам пищеблока;
  - Журнал регистрации и контроля за посещаемостью;
  - Журнал учета дезинфекции пищеблока;
- санитарным содержанием пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН, личной гигиеной и состоянием здоровья работников пищеблока;
- составлением меню накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании. При составлении меню учитывать:
  - нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
  - представлять меню – требование для утверждения заведующим до 14.00. накануне предшествующего дня, указанного в меню;
  - в меню – раскладке ставить подписи заведующего, завхоза, повара, принимающего продукты со склада и медицинской сестры;
  - вносить изменения в меню – требования только с разрешения заведующего;
  - при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
  - возврат и дополнение продуктов в меню-требовании оформлять не позднее 8 часов 15 минут текущего дня;
  - ежедневно до 14.00. размещать меню на следующий день на информационном стенде пищеблока.

6. Назначить ответственным лицом за качество поставляемой продукции в ДООУ завхоза Нагорную. Е.А.

7. Ответственному лицу Нагорной Е.А.:

- 7.1. обеспечить своевременную подачу заявки и поставку продуктов питания в соответствии с заключенными контрактами;
- 7.2. регистрировать въезжающий на территорию транспорт поставщика, с предоставлением акта санитарного освидетельствования автотранспорта;
- 7.3. прием товара осуществлять только при наличии документов, подтверждающих качество продуктов питания и их соответствие сертификату качества;
- 7.4. осуществлять входной контроль (визуальный органолептический осмотр) поступающих продуктов питания, оценивать их доброкачественность с фиксацией результатов в журнале контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья;
- 7.5. при обнаружении некачественных продуктов, их недостачи, или отсутствии соответствующих сопроводительных документов, созывать



комиссию по ведению претензионной работы, составлять протокол (акт) соответствующего образца;

7.6. вести соответствующую документацию:

- Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;

- Журнал складского учета;

- Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;

- Реестр заключаемых договоров по питанию;

7.7. выдачу продуктов со склада на пищеблок осуществлять в соответствии с графиком (Приложение № 1) на основании меню – требования и в соответствии с требованиями СанПиН;

7.8. обеспечить хранение продуктов питания в соответствии с требованиями СанПин, условиями их хранения и сроками годности с отметкой в Журнале учета влажности.

8. Назначить ответственными за качество приготовления пищи поваров Макееву К.В, Гончарову Н.Н.

9. Поварам: Макеевой К.В, Гончаровой Н.Н.

9.1. работать только по утвержденному заведующим и правильно составленному меню – требованию;

9.2. производить закладку основных продуктов питания в соответствии с графиком (Приложение № 2);

9.3. строго соблюдать технологию приготовления пищи в соответствии с утвержденными технологическими картами;

9.4. производить выдачу готовой продукции в соответствии с графиком (Приложение № 3) и только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале;

9.5. обеспечить ежедневное наличие контрольного блюда;

9.6. строго соблюдать правила личной гигиены, не допускать хранение личных продуктов и посуды на пищеблоке, принимать пищу только в специально отведенном месте.

10. Создать комиссию для осуществления действенного контроля закладки основных продуктов питания в котел и установить ответственных лиц по дням недели:

Нагорная Е.А., завхоз – понедельник, среда, пятница

Анисимова И.А., старший воспитатель – вторник, четверг

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

Анисимова И.А. – старший воспитатель

Стельмах Л.Г. – заведующий

Голикова М.А. – рабочая по стирке и ремонту спецодежды.

12. Комиссии ежемесячно проводить снятие остатков продуктов в кладовой, обо всех выявленных нарушениях немедленно информировать заведующего ДООУ.

13. Завхозу ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ «ЦБ № 1».

14. Запретить хранение пищевых отходов на пищеблоке и в групповых ячейках. По окончании приема пищи до 9.15. (в завтрак), до 13.00 (в обед), до 16.15. (в полдник) утилизировать пищевые отходы в место для хранения пищевых отходов.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

16. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МБДОУ № 1



Л.Г. Стельмах

С приказом ознакомлены

Дата	Подпись	Расшифровка подписи
09.01.2023		Нагорная Е.А.
09.01.2023		Анисимова И.А.
09.01.2023		Голикова М.А.
09.01.2023		Макеева К.В.
09.01.2023		Гончарова Н.Н.
09.01.2023		Колесникова С.В.
09.01.2023		Волосова А.А.
09.01.2023		Полякова Н.Ю.
09.01.2023		Краснова А.С.
09.01.2023		Льмар Ю.В.
09.01.2023		Скорик А.В.



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

К приказу № 83,  
от 09.01.2023г.

**ГРАФИК ВЫДАЧИ ПРОДУКТОВ  
СО СКЛАДА НА ПИЩЕБЛОК**

Выдача продуктов на завтрак, накануне дня, предшествующего завтраку	Выдача продуктов на обед, в день соответствующий меню – требованию	Выдача продуктов на полдник, в день соответствующий меню – требованию
<b>15.30. – 15.45.</b>	<b>9.00. – 9.25.</b> (9.00. – рыба на полдник)	<b>12.30. – 12.45.</b>

Заведующий МБДОУ № 1



*Стедьмах Л.Г.*

Стедьмах Л.Г.

**ГРАФИК ЗАКЛАДКИ ОСНОВНЫХ  
ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ**

Наименование блюда	Закладываемые в котел (противень) основные продукты	Время
<b>Завтрак</b>		
Каши, макароны	Молоко	6.30.
	Крупа	6.40.
	Макаронные изделия	6.50.
	Сахар	7.20.
	Масло сливочное	7.25.
Напитки: молоко, чай, какао,	Молоко	6.30.
	Сахар	7.30.
<b>Обед</b>		
Первое блюдо	Мясо птицы	8.30.
	Мясо говядина на основное блюдо	8.30.
	Овощи, крупы, вермишель, картофель, масло сливочное, масло растительное для пассировки	9.30. – 10.30.
	Сметана	11.05.
2 блюдо	Гарнир (картофель, крупы, овощное рагу)	10.00.
	Сливочное масло	10.45.
	Мясо говядина на основное блюдо	8.30.
3 блюдо	Сахар	10.00.
Напитки: Компот из сухофруктов(яблок)	Сухофрукты (яблоки)	9.30.
<b>Полдник</b>		
Рыбные блюда	Котлеты, пудинг, тефтели	13.30.
Гарнир	Картофель, крупы, овощи	14.00.
	Сливочное масло	14.30.
Запеканки	Творожная запеканка, ленивые вареники, сырники	13.20.
3 блюдо	Сахар	14.30.
Напитки: молоко, чай, какао	Молоко, чай, какао	14.00.

Заведующий МБДОУ № 1



Стельмах Л.Г.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

К приказу № 83,  
от 09.01.2023г.

ГРАФИК ВЫДАЧИ ПИЩИ НА ПИЩЕБЛОКЕ

№ Группы	Завтрак	2-ой завтрак	Обед	Полдник	Ответственный
Первая младшая группа № 3	8-10	10-10	11-45	15-00	Волосова А.А
Вторая младшая группа № 1	8-12	10-12	11-47	15-05	Полякова Н.А.
Вторая младшая группа № 4	8-14	10-14	11-49	15-10	Краснова А.С.
Вторая младшая группа № 6	8-16	10-16	11-51	15-15	Колесникова С.А.
Вторая младшая группа № 2	8-18	10-18	11-53	15-20	Скорик А.В.
Вторая группа раннего возраста № 5	8-20	10-20	11-55	15-25	Лымар Ю.В.

Заведующий МБДОУ №1



Стельмах Л.Г.