

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД САРАТОВ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №119» г. Саратова**

410004, г. Саратов, 1-й Станционный пр-д, зд. 13, стр. 1,
тел. 41-33-62, факс (845-2) 41-72-28
e-mail: mdou119_saratov@mail.ru

ОКПО 41316956; ОГРН 1196451018719; ИНН/КПП 6454119640/645401001

ПРИКАЗ

09.01.2024

№

4

**Об организации питания
в дошкольном учреждении**

В соответствии с Постановлением главного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года N 32 Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х, от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования».

2. Утвердить график приема и выдачи пищи:

-завтрак	08.30 – 9.00
- второй завтрак	10.30 – 11.00
- обед	12.00 – 13.00
- уплотненный полдник	15.30

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

3.1. При составлении меню - заказа учитывать следующие требования: определять нормы для каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд; при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка; проставлять количество позиций используемых продуктов прописью; указывать в конце меню количество занятых позиций, ставить подписи

медицинской сестры, заведующего хозяйством, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующего.

3.2. Предоставлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4. Работникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам Ястребовой Т.В., Никоноровой Н.А., заведующему хозяйством Лариной И.А.:

4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

4.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность заведующий хозяйством Ларина И.А.

4.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается заведующим хозяйством детского сада и поставщика в лице экспедитора.

4.4. Получение продуктов в кладовую производит заведующий хозяйством Ларина И.А. - материально-ответственное лицо.

4.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

5. Создать комиссии:

-1- по контролю за организацией и качеством питания в детском саду на новый 2023 учебный год в следующем составе:

Председатель комиссии:

заведующий – Антонова Е.С.

Члены комиссии:

старший воспитатель – Голубкина С. А.

заведующий хозяйством – Ларина И.А.

-2- бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии:

заведующий – Антонова Е.С.

Члены комиссии:

заведующий хозяйством – Ларина И.А.

воспитатель - Чемодурова В.В.

Результаты проверки отражать ежедневно в бракеражном журнале, указывая качество пищи, время забора пробы и разрешения на отпуск готовой пищи за подписью членов комиссии.

Ответственная – заведующий хозяйством Ларина И.А.22

6. Заведующему хозяйством Лариной И.А. ежемесячно проводить проверку остатков продуктов питания.

7. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно – противоэпидемического режима;

- картотеку технологии приготовления блюд;

- медицинскую аптечку;

- график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд;

- вымеренную посуду с указанием блюд.

8. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

9. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий



Е.С.Антонова
(расшифровка подписи)