



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД № 2»
ГОРОДА СЛАВЯНСКА-НА-КУБАНИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

От 09.01.2025 г.

№ 11

Об организации горячего питания в МАДОУ «ЦРР - д/с №2»

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 2025 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Утвержденным цикличным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 10,5 часовым режимом функционирования, обеспечить 4-х разовое питание детей, в соответствии с Сан ПиН 2.3/2.4.590-20

2. Возложить ответственность за организацию рационального питания на старшую медицинскую сестру – Кондратьеву Н.Н.

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

(с 01.12. по 31.05-зимне-весенний период;

С 01.06. по 30.11-летне-осенний период)

2.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд, строго соблюдать среднесуточные нормы потребления продуктов питания;

- ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты со склада, и заведующего.

2.3. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.4. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9.30 часов текущего дня.

3. Утвердить график приема пищи:

- | | |
|---|-----------------|
| - завтрак (по возрастной группе) | - 8.10 - 8.50; |
| - второй завтрак (по возрастной группе) | - 9.20 - 10.15; |
| - обед- | 11.45- 13.00; |
| - полдник - | 15. 20 - 15.40 |

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении - поварам, кладовщику:

- Мусиенко Е.А. –шеф- повару
- Караевой В.А. – повару
- Мокиевой Е.В. – повару
- Захарову А.В. – повару
- Хачатурьян О.Т.– кладовщику

разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню, готовить блюда на имеющемся технологическом оборудовании, в соответствии с требованиями действующего санитарного законодательства.

5. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов, хранение и учет возлагается ответственность на кладовщика Хачатурьян О.Т.

6. Заявки на поставку продуктов подавать поставщику в соответствии с заключенным муниципальным контрактом, исходя из расчета от общего количества детей, но не более 80%, с учетом запаса на 2 питательных дня.

7. В целях контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологии приготовления пищи создать **бракеражную комиссию** в составе:

- Председатель – Костюк А.В.
- Старшая медицинская сестра – Кондратьева Н.Н.
- Шеф-повар – Мусиенко Е.А.
- Педагог доп. образования – Рубан Н.В.
- Старший воспитатель – Мостафина Т.В.

В целях организации контроля за приготовлением пищи, запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, ответственность за его ведение возложить на старшую медицинскую сестру Кондратьеву Н.Н.

8. Шеф-повару Мусиенко Е.А., Караевой В.А. – повару, Мокиевой Е.В. – повару, Захарову А.В. – повару

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

7.00 - мясо в 1-е блюдо;

7.30 - масло в кашу, сахар для завтрака;

9.00 - тесто для выпечки;

10.00 -11:00 - продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы);

11.30 - масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;

13.00 - продукты для полдника.

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

9. Создать **комиссию по снятию остатков продуктов питания** на складе в составе:
Председатель- старший воспитатель Мостафина Татьяна Валерьевна.
Члены комиссии:
Старшая медсестра -- Кондратьева Наталья Никитична.
Педагог доп.образования – Рубан Наталья Валерьевна
Младший воспитатель - Ермолова Татьяна Рудольфовна.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

10. Кладовщику Хачатурьян О.Т.
ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:
-завтрак 8.00-8.35;
-обед 11.30-12.40;
- полдник 15.10-15.30.

11. В 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, суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

12. Работникам пищеблока хранить личные вещи в отведенном для этого помещении.

13. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатель и помощник воспитателя.

14. Предоставлять отчёты по питанию, в УО до 25 числа каждого месяца(возложить ответственность на старшую медицинскую сестру – Кондратьеву Н.Н.)

15. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ

«ЦРР – д/с № 2»

г.Славянска-на-Кубани

муниципального образования

Славянский район

_____ А.В. Костюк