

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 74 «Звёздочка»**  
Комсомольская ул., 21 г. Краснодар, 350063,  
тел./факс (861) 268-57-27 e-mail: [detsad74@kubannet.ru](mailto:detsad74@kubannet.ru)

**П Р И К А З**

01.09.2023

№ 89

**Об организации питания детей в  
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №74»**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в ДОО, строгого выполнения и соблюдения блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также с целью осуществления контроля за организацией питания в 2023-2024 учебном году,  
**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Ответственность за организацию питания в ДОО возложить на медицинскую сестру Садовенко Г.Г..
2. Ответственность за организацию, составление и ведение основного меню возложить на заведующего производством Калинину Ю.А. и помощника воспитателя Киященко Р. В.
3. Организацию питания проводить в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590- 20 и 10 - дневным меню, «Сборником технических нормативов - Сборником рецептур на продукцию для питания детей в дошкольных образовательных организациях» ( под ред. М.П. Могильного и В.А. Тутельяна).
  - 3.1. При составлении меню-требования учитывать:
    - утвержденный среднесуточный набор для каждой возрастной группы;
    - объем порций для этих групп;
    - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода готовых блюд;
    - нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов и выход готовых блюд;
    - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд и данные о химическом составе продуктов и блюд; '
    - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка.

3.2. Меню в день составления обязательно подписывается кладовщиком, ответственным за выдачу продуктов, поваром, принимающим продукты из кладовой и утверждается заведующим ДОО.

3.3. Производить замену при отсутствии продуктов на равноценные по химическому составу, пользуясь таблицей замены продуктов по основным пищевым веществам в соответствии с СанПиН 2.3./2.4.3590 - 20.

3.4. Вести следующую документацию установленного образца: бракеражный журнал, журнал бракеража сырой продукции, журнал учета калорийности и выполнения натуральных норм продуктов, картотеку блюд по меню, журнал закладки продуктов в котёл.

4. Контроль за техническим состоянием оборудования пищеблока возложить на заведующего производством Калинину Ю.А.

5. Кладовщику Киященко Р.В.:

5.1. своевременно осуществлять формирование заказа на приобретение и доставку продуктов в соответствии с 10-дневным меню,

5.2. вести накопительную ведомость расхода продуктов,

5.3. вести тетрадь контроля за дефектными ведомостями по недоброкачественным продуктам с приложениями копий актов,

5.4. своевременно осуществлять возврат недоброкачественных продуктов поставщику, в соответствии с договорными отношениями,

5.5. осуществлять контрольное взвешивание продуктов в конце рабочей недели в целях самоконтроля,

5.6. производить отпуск продуктов со склада строго в соответствии с меню - раскладкой,

5.7. не допускать нарушение СанПиНов при хранении продуктов в кладовой.

6. Поварам Литвиненко Л.В. и Калининой Ю.А.:

6.1. строго соблюдать соответствие объемов приготовленного питания числу детей и объему разовых порций, не допуская приготовления лишнего количества пищи,

6.2. выход вторых блюд проверять взвешиванием нескольких порций и сравнением среднего веса порции с установленным выходом по раскладке.

6.3. строго следить за выставлением контрольного блюда.

6.4. оставлять суточные пробы в соответствии с предъявляемыми требованиями.

6.5 строго соблюдать технологию приготовления блюд и график выдачи питания.

6.6. Строго соблюдать график закладки продуктов

7. Возложить ответственность на поваров Литвиненко Л.В. и Калинину Ю.А. за:

7.1. хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;

7.2. правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;

7.3. выдачу готовой пищи только после снятия пробы;

7.4. соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).

8. Утвердить график выдачи детского питания и приёма пищи ;

9. Категорически запретить на пищеблоке нахождение сотрудников в верхней одежде, хранение крупногабаритных сумок, посещение туалета работниками пищеблока в спецодежде.

10. Категорически запретить посторонним лицам находиться на пищеблоке.

11. создать общественный контроль за качественным и количественным составом рациона питания детей. Дежурным администраторам периодически в целях проверки правильности закладки основных продуктов производить контрольное взвешивание продуктов, выделенных на приготовление указанных в меню блюд, в соответствии с их графиком дежурства.

12. Ответственность за организацию питания в каждой возрастной группе несут воспитатели, младший воспитатель (помощник воспитателя).

12.1. Младшим воспитателям и помощникам воспитателей строго соблюдать график получения пищи с пищеблока и режим приема пищи детьми;

12.2 осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, с требованиями этикета и с возрастом детей;

12.3. не допускать раздачу первого блюда в присутствии детей;

12.4. строго соблюдать требуемую температуру блюд;

12.5. неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче блюд.

Дежурство по столовой в группах старшего дошкольного возраста проводить с соблюдением безопасных условий и всех санитарно – гигиенических требований.

13. Помощникам воспитателей и младшим воспитателям производить мытье посуды с соблюдением технологии обработки посуды и требованиями СанПиН.

14. Воспитателям групп:

14.1 . систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков у детей, правил поведения за столом. Осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей.

14.2 продолжить ведение табеля посещения ДОУ и по учету отсутствия детей по уважительным причинам в течение дня на основании заявления от родителей или справок

15. Подготовить и провести тренинг с воспитателями по созданию у детей во время приема пищи положительного эмоционального настроения.

16. Строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня - воспитателям и помощникам воспитателей.

17. осуществлять контроль за организацией детского питания на основе циклограммы:

№ п/п	Должность контролирующего	Функциональные обязанности по контролю за питанием	Цикличность контроля
1.	Заведующий	Несет полную ответственность за всю организацию питания	Используется циклограмма контроля за питанием
2.	Мед. работник	Осуществляет систематический контроль в течение всего дня за рациональным питанием детей	Ежедневно
3.	Кладовщик	Контроль за транспортировкой продуктов, их качеством и их хранением	Ежедневно
4.	Заведующий хозяйством	Контроль: 1. За правильным использованием тары в кладовой и на пищеблоке 2. за выполнением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока	Систематически
5.	Бракеражная комиссия	1. Закладка основных продуктов. 2. Качество приготовляемых блюд с фиксацией в журнале	Ежедневно

18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 74»

Е.В.Савченко