

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №46»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

360024, КБР, г. Нальчик, ул. Мусукаева 22, тел. (8662) 976269

ОГРН -1210700004195 ИНН/КПП-0726025573/072601001

П Р И К А З

№ _____

29 августа 2022 года

« Об организации питания»

С целью организации сбалансированного рационального питания воспитанников в учреждении, строгого внимания и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2022- 2023 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с примерным 10- дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 (8) лет, посещающих ОУ с 12 часовым режимом функционирования.

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения руководителя учреждения.

2. Возложить ответственность за организацию питания на повара Марышеву Л.К.

3. Составить график выдачи приёма пищи в соответствии со временем года:

(осень- зима, весна- лето):

График выдачи пищи

Разновозрастная	8 час 20 мин	11 час 30 мин	15 час 10 мин	17 час 00 мин
Средние группы	8 час 25мин	12 час 10 мин	15 час 15мин	17 час 15 мин
Старшие группы	8 час 25 мин	12 час 20 мин	15 час 20 мин	17 час 20 мин
Подготовит. группы	8 час 25 мин	12 час 30 мин	15 час 20 мин	17 час 20 мин

График приёма пищи

Разновозрастная	8 час 30 мин	11 час 40 мин	15 час 15 мин	17 час 10 мин
Средние группы	8 час 30 мин	12 час 20 мин	15 час 25 мин	17 час 25 мин
Старшие группы	8 час 35 мин	12 час 30 мин	15 час 30 мин	17 час 30 мин
Подготовит группы	8 час 35 мин	12 час 40 мин	15 час 30 мин	17 час 30 мин

4. При составлении меню учитывать следующие требования:

- составлять меню с учётом калорийности, хим. состава и обращать внимание на разнообразие блюд и сочетание продуктов животного и растительного происхождения
- при составлении меню учитывать следующие требования,
- определять нормы на каждого ребёнка, проставляя норму выхода блюд,
- проставлять количество позиции используемых продуктов прописью
- указывать в конце меню количество принятых позиции, ставить подписи руководителя, повара, кладовщика, ст. медсестры
- предоставлять меню для утверждения руководителю накануне предшествующего дня, указанного в меню
- возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00 утра.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении (поварам, кладовщику):
- 5.1 разрешается работать только по утверждённому и правильно оформленному меню.
 - 5.2 за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и качество, ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность кладовщик Ципинова А.Х. и водитель- экспедитор.
 - 5.3 обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителем ОУ и поставщика.
 - 5.4 получение продуктов в кладовую производит кладовщик Ципинова А.Х.
 - 5.5 выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утверждённым руководителем меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.
6. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы:
- Понедельник—ст. медсестра Курашинова М.Х., Жилова И.И.
 - Вторник--- ст. медсестра Курашинова М.Х. , Губжокова Л.М. (П.О)
 - Среда--- ст. медсестра Курашинова М.Х., Бетрозова И.А.
 - Четверг—ст. медсестра Курашинова М.Х., Жилова И.И.
 - Пятница – ст. медсестра Курашинова М.Х., Шогенова З.С.(У.С)
- Запись о проведённом контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке, ответственность за её ведение возлагается на ст. медсестру Курашинову М.Х.
7. Строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утверждённому руководителем графику:
- 7.00- завтрак
 - 10.00---1 блюдо
 - 11.00---2 блюдо
 - 13. 00---полдник
 - 14.00 - ужин
- Поварам производить закладку продуктов в котёл в присутствии комиссии.
8. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
- главного бухгалтера—Куашевой Л.Н.
 - заведующей - Жиловой И.И.
 - ст. медсестры- Курашиновой М.Х.
9. В пищеблоках необходимо иметь:
- инструкцию по охране труда и технике безопасности,
 - должностные инструкции
 - медицинскую аптечку
 - график выдачи готовых блюд
 - нормы готовых блюд, контрольное блюдо
 - суточную пробу за 2 суток
 - вымеренную посуду с указанием объёма блюд.
- 10 Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи в пищеблоке.
11. За организацию питания детей в каждой группе ответственность несут: мл. воспитатель, воспитатель, работники столовой.
12. С приказом ознакомить всех сотрудников учреждения, копии вывесить в пищеблоке.
13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Заведующая



Жилова

И.И. Жилова

с приказов ознакомили:

Сорокина Л.И. - *Л.И. Сорокина*

Куришнина Л.Х.

Губисонова Л.М. - *Л.М. Губисонова*

Петрова Л.А. - *Л.А. Петрова*

Молочова З.С. - *З.С. Молочова*

Куашева Л.И. - *Л.И. Куашева*

