

**ПРИНЯТО**

на Общем собрании работников

МБДОУ «Дс № «Теремок»

Протокол № от 28. 08. 2022г.

Председатель \_\_\_\_\_ / Паманова Л Ю

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МБДОУ КГО «Дс № «Теремок»

\_\_\_\_\_/ Урусова Р. М./  
Приказ №9/1- От 30.08. 2022г.**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

№50/1- От 30. 08. 2022г.

**«Об организации питания в МБДОУ  
КГО «Дс № «Теремок» на  
новый 2022-2023 учебный год**

В целях организации дошкольного полноценного сбалансированного по содержанию основных пищевых веществ, обеспечивающих нормальный рост и развитие детского организма питания, предотвращения нарушений в технологии приготовления блюд и соблюдение норм СанПин 2.4.1.1660-10 от 22.06.2010г., а также осуществления контроля по данному вопросу.

**ПРИКАЗ БВА Ю**

1. Организовать 4-х разовое питание в соответствии с примерным 10-ти дневным меню в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3-х до 7 лет, посещающие образовательное учреждение с 12- часовым режимом функционирования. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего МКДОУ «Дс «Теремок»
2. Возложить ответственность за организацию питания на кладовщика М Н Николаеву
3. **Утвердить график приема пищи:**
  - 08:30-09:00 - завтрак (по возрастной группе)
  - 10:00-10:15 - второй завтрак
  - 12:00-13:00 - обед
  - 15:20-15:30 - уплотненный полдник
4. Ответственному лицу за питание кладовщику М Н Николаевой надлежит составлять меню- требование накануне предшествующего дня, указанного в меню

При составлении меню- требования учитывать следующие требования: определять нормы на 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 принятых позиций, ставить подписи старшей медсестры завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующего.

4. 3. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню
4. 4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении: поварам и кладовщику разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню
5. 1. За своевременную доставку продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несет ответственность кладовщик М Н Николаева. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются и подписываются комиссией МКДОУ и экспедитором
5. 2. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик МКДОУ М Н Николаева, которая является материально - ответственным лицом
5. 3. Выдача продуктов из кладовой в пищеблок производится в соответствии с утвержденным меню не позднее 17:00 предшествующего дня, указанного в меню
6. В целях организации контроля на пищеблоке за приготовлением пищи создать бракеражную комиссию по закладке основных продуктов в котлы в составе: - Р. М Урусова  
- Калахановой З. М  
Р. Р. Хапаевой  
Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке. Ответственность за ее ведение возлагается на кладовщика М Н Николаеву  
Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:
  - 07:30 - масло в кашу, сахар для завтрака;
  - 08:30 - мясо, куры в 1 блюдо, продукты для запуска;
  - 10:00 - 11:00 - продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);
  - 11:00 - тесто для выпечки;
  - 11:30 - масло во 2-ое блюдо, сахар в 3-е блюдо;
  - 13:00 - продукты для уплотненного полдника;Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии
8. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе: Р. М Урусовой  
- Р. Р. Хапаевой  
Л. Ю. Шмановой  
Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя МКДОУ.
9. Кладовщику Ф. А. Хубиевой ежемесячно проводить вверку продуктов питания с главным бухгалтером Кечеруковой М. Б.
10. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока:

группа	завтрак (время)	второй завтрак (время)	обед (время)	полдник (время)
подг. гр.	8. 00 – 8 10	10. 10 – 10. 20	12. 20 – 12 40	15. 10 - 15. 20
старшая	8. 00 – 8 10	10. 10 – 10. 20	12. 20 – 12 40	15. 10 – 15. 20
средняя	8. 00 – 8 10	10. 10 – 10. 20	12. 20 – 12 40	15. 10 – 15. 20
2 мл.	8. 10 – 8 20	10. 00 – 10. 10	12. 00 – 12 20	15. 00 – 15. 10
1 мл.	8. 10 – 8 20	10. 00 – 10. 10	12. 00 – 12 20	15. 00 – 15. 10

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

12. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут:

*1 младшая группа*

Воспитатели – Байрамукова Т Н, Шманова Л Ю

П/м воспитателя – Эдиева А А

*Средняя группа*

Воспитатели – Магулаева Э А, Хапаева Л А

П/м воспитателя – Адиева А К

*старшая группа*

Воспитатели – Куатова А А, Шманова Л Ю

П/м воспитателя – Датиева Ф У

*Подготовительная группа*

Воспитатели – Кутлиметова З А, Хапаева Л А

П/м воспитателя – Байрамукова З М

13. Ответственность за исполнение приказа возлагаю на кладовщика, поваров, на воспитателей и младших воспитателей каждой возрастной группы. Ответственность по ознакомлению с данным

приказом соответствующих работников возлагаю на кладовщика

Ф А Хубиеву

14. Общий контроль, за организацией питания в ДОУ, оставляю за собой. Копию приказа ввесить на пищеблоке.

Заведующий МБДОУ «ДС «Теремок» Р. Мурусова