

**Отдел образования
администрации Фурмановского муниципального района**

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 13 «Светлячок»
общеразвивающего вида города Фурманова**

П Р И К А З

От 09.01.2024

№ 3

Об организации питания в детском саду.

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с целью организации питания детей и сотрудников, строгого соблюдения и выполнения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением натуральных норм и осуществления контроля организации питания,

п р и к а з ы в а ю:

1. Организация питания в целом возложена на заведующего МДОУ №13 «Светлячок» Ильину Н.В.
2. Организовать питание детей в МДОУ № 13 в соответствии с меню, разработанным не менее чем на две недели с учетом режима организации. Изменения в меню вносятся только с разрешения заведующего.
3. Утвердить график приёма пищи по возрастным группам:
 - завтрак – 8.30-9.00
 - второй завтрак- 10.30- 11.00
 - обед – 12.00 -13.00
 - полдник – 15.30-16.00
4. Персональную ответственность за составление меню-раскладки возложить на **бухгалтера Новикову Юлию Вячеславовну** в срок не позднее 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню. При составлении меню-раскладки учитывать необходимость отбора суточных проб в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
5. Возложить персональную ответственность за осуществление входного контроля поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) и ведение журнала бракеража готовой кулинарной продукции на **бухгалтера Першину Анастасию Владимировну**.
6. Создать бракеражную комиссию по контролю за организацией и

качеством питания в следующем составе:

- Ильина Н.В., заведующий
 - Смирнова Е.А., ответственный за приготовление пищи
 - Ульева К.С., представитель родительской общественности
 - Петрова С.Ю. председатель профкома
7. Утвердить график контроля за закладкой основных продуктов и ответственных за осуществление контроля за закладкой продуктов:
8.00- мясо; 7.30 – масло в кашу, сахар в третье блюдо завтрака; 10.00-11.00 –продукты в первое блюдо (овощи, крупы); 11.30- масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо; 13.00 продукты для полдника.
- понедельник – председатель профкома Петрова С.Ю.
 - вторник –воспитатель Воробьева О.Н.
 - среда - заведующий Ильина Н.В.
 - четверг –муз. руководитель Метлова Н.А.
 - пятница – педагог-психолог Крапивкина Н.В.
8. Контроль за закладкой продуктов осуществлять воспитателям МДОУ№13
- понедельник – воспитатель гр. №2
 - вторник – воспитатель гр. №3
 - среда - воспитатель гр. №4
 - четверг – воспитатель гр.№5
 - пятница – воспитатель гр. № 6
9. Запись за проведением контроля производить в «Журнале контроле за закладкой продуктов».
10. Возложить персональную ответственность на **Смирнову Е.А.** повара, за отбор и хранение суточной пробы на пищеблоке в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
11. Утвердить график работы пищеблока:
Повар – 6.00 – 14.30, 8.00-16.30(обед- 30 мин.)
Подсобный рабочий – 7.00- 15.30(обед- 30 мин.)
12. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока:
-завтрак – 8.10-8.25
-обед - 11.50-12.20
-полдник – 15.15 – 15.25

Группа	Завтрак	Обед	Полдник
Ясли №1	8.30	12.00	15.00
Младшая группа №6	8.30	12.05	15.10
Младшая группа №5	8.30	12.10	15.15
Средняя группа №4	8.30	12.15	15.20
Старшая группа №3	8.30	12.20	15.20
Подготовительная группа №2	8.30	12.25	15.20

14. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

Ильиной Н.В., заведующей
Ивановой Н.Б., гл.бухгалтера
Петровой С.Ю., профорга

15. На основании личных заявлений утвердить список сотрудников, питающихся в учреждении и включить в меню первое и третье блюдо. Ответственного за ведение табеля сотрудников назначить Иванову Н.Б., главного бухгалтера (приложение)

16. За организацию питания детей на каждой возрастной группе несут воспитатели и помощники воспитателей:

Группа 1 – воспитатель Щеналова Н.А.
пом. воспит. Воронова И.Н.

Группа 2 – воспитатель Воробьева О.Н.
п/воспит. Зубова О.Ю.

Группа 3 – воспитатель Петрова С.Ю.
п/ воспит. Крюкова Е.Н.

Группа 4 – воспитатель Спирина Г.Ю.
п/ воспит. Дроздова С.Л.

Группа 5 – Воспитатель Воробьева С.И.
п/ воспит. Денисенко И.В.

Группа 6 - Воспитатель Забродина Т.Г.
п/ воспитателя Шолина Т.С.

Утвердить список воспитанников для дополнительного питания в случае не востребоваемости порций по причине отсутствия детей в детском саду (приложение)

17. Сотрудники дошкольных образовательных учреждений имеют право на получение одноразового питания (обеда). Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса). Прием пищи осуществляется в обеденное время, утвержденное Правилами внутреннего трудового распорядка, в следующем объеме: 1- блюдо- 200 грамм, чай сладкий-200 грамм, хлеб ржаной 37,5 грамма.

18. Воспитатели и помощники воспитателей принимают пищу на группе вместе с детьми в соответствии с режимом дня группы.

Музыкальный руководитель принимает пищу на группе № 4, уборщик служебных помещений – группа №3, машинист по стирке белья - группа № 6, административные работники (заведующий, старший воспитатель, главный бухгалтер, бухгалтер) принимают пищу в кабинете бухгалтерии с 12.00 до 12.30. Деньги за питание сотрудников оплачиваются через кассу и зачисляются на счет дошкольного учреждения. Сотрудники ДОУ оплачивают стоимость набора продуктов по себестоимости.

19. Утвердить План мероприятий по контролю за питанием на 2023/2024 учебный год (приложение)

20. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий детским садом

Н.В.Ильина