

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 238 г. Челябинска»**
454078, г. Челябинск, ул. Барбюса, 67 тел.: (8-351) 256-29-03

ПРИКАЗ

10.01.2022г.

№ 01-19/20

«Об организации питания детей и сотрудников
МБДОУ «ДС № 238 г. Челябинска»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в МБДОУ «ДС № 238 г. Челябинска», строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием, выполнения натуральных норм питания и калорийности, а также для осуществления контроля, руководствуясь санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (с 01.01.2021г.), руководствуясь санитарными правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4. 3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (от 01.01.2021г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в МБДОУ «ДС № 238 г. Челябинска» в соответствии с утвержденным примерным 21-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих ДОУ с 12-часовым режимом функционирования. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего МБДОУ.
2. Возложить ответственность за организацию питания на заведующую Н.Б. Бирюкову.
3. Утвердить график приема пищи.
4. Ответственному лицу:
 - 1) Составлять меню-требования накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 2) При составлении меню-требования учитывать следующее:
 - определять нормы на каждого ребёнка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
 - норма питания сотрудника определяется соответственно норме питания детей дошкольного возраста;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в пустой клетке;
 - указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи инструктора по гигиене/воспитанию, кладовщику, одного из поваров, принимающих продукты из склада и заведующего ДОУ.
 - 3) Представлять меню-требование для утверждения заведующий МБДОУ накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
 - 4) Возврат и добор продуктов питания в меню-требование оформлять не позднее 9.00.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организации питания в ДОУ – поварам, кладовщику:
 - 1) Разрешить работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
 - 2) За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов от поставщика несет ответственность кладовщик.

- 3) Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывается представителями учреждения и поставщиком.
- 4) Выдача продуктов на пищеблок производится в соответствии с утвержденным заведующим МБДОУ меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
6. В целях организации контроля приготовления пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы.
7. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному графику.
8. Создать и утвердить комиссию по снятию остатков продуктов питания на складе в составе: главный бухгалтер О.В. Захарова, зам. гл.бухгалтера Т.В. Лазарева, председатель ПК МБДОУ О.А. Аркаева:
 - 1) Комиссии производить ежеквартально снятие остатков продуктов на складе, с обязательным оформлением актов по итогам инвентаризации.
9. Кладовщикам ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с зам. гл. бухгалтера Т.В. Лазаревой.
10. Утвердить график выдачи блюда с пищеблока в группы
11. Назначить ответственным лицом за ведение табеля питания сотрудников в МБДОУ ДС № 238 старшего воспитателя В.В. Прокушеву; в СП МБДОУ ДС № 238 И.А. Реутову:
 - 1) Осуществлять контроль за включением в меню-требование блюда согласно нормам для детей дошкольного возраста (12-часовое пребывание).
 - 2) В случае болезни или временного отсутствия снимать работников с питания.
12. Постановка на питание производится согласно заявления от работника.
 - 1) не питаться могут следующие категории работников: совместителям, работающим неполный рабочий день; работающим на 0,5 ставки; не работающим с детьми и не имеющим доступа к пище; работающим в ночь; имеющим заболевания на основании мед/заклучения или личного заявления.
13. Бухгалтерии МБДОУ производить удержание за питание авансом вперед.
14. На пищеблоке необходимо иметь: инструкции по ОТ, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-гигиенических требований, график закладки продуктов, технологические карты, медицинскую аптечку, график выдачи готовых блюд, нормы готовых блюд, контрольные блюда, суточную пробу, посуду с указанием объема блюд.
15. Ответственность за организацию питания в группах несут воспитатели, младшие воспитатели.
16. Все сотрудники ознакомлены под роспись об ответственности за нарушение организации питания.
17. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «ДС № 238 г. Челябинска»



Н.Б. Бирюкова