

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 482 г. Челябинска»**  
454003, г. Челябинск, ул. Чичерина, 40 Б тел./факс. (8-351) 795-73-83,  
e-mail: doucr\_482@mail.ru

---

**ПРИКАЗ**

«10» января 2022г.

№ 1-1/у  
**«Об организации питания детей и сотрудников»**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20, а также для осуществления контроля за качеством питания в 2022 году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 20-ти дневным меню для организации питания детей дошкольного возраста, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования».
2. Изменения в рацион питания вносить только с разрешения заведующего и в соответствии с методическими указаниями СанПиН.
3. Возложить ответственность за организацию питания в основном здании на инструктора по гигиеническому воспитанию Фетисову Е.А., в структурном подразделении на инструктора по гигиеническому воспитанию Торшину М.Ю.
4. Утвердить график выдачи пищи (в соответствии с режимом по возрастной группе):

Завтрак	08.00 – 08.28
Второй завтрак	09.50 – 10.00
Обед	11.50 – 12.26
Уплотненный полдник	16.15 – 16.35
5. Ответственным за организацию питания Фетисовой Е.А., Торшиной М.Ю.:
  - Составлять меню-требование накануне предшествующего дня в соответствии с 20-ти дневным меню.
  - При составлении меню-требования учитывать следующее:
    - определять нормы на одного ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
    - выписывать нормы продуктов в меню на детей в соответствии с возрастом и СанПиН.
    - норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
    - ставить подписи инструктора по гигиеническому воспитанию, кладовщика, шеф-повара, ведущего бухгалтера.
  - Представлять меню-требование для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 10.00.
  - Осуществлять контроль за:
    - раздачей пищи с пищеблока на группы и в группах в соответствии с нормами на одного ребенка;
    - правильным заполнением бракеражного журнала готовых блюд, оценку их качества и разрешения к выдаче;
    - своевременным ведением документации;
    - условиями хранения и соблюдения срока реализации продуктов питания;

- правилами отбора суточной пробы;
  - выполнением натуральных норм питания;
  - соблюдением правил кулинарной обработки, технологией приготовления и вкусовыми качествами пищи;
- производить анализ калорийности, выполнения натуральных норм продуктов питания за месяц.

8. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – шеф-повару, поварам, кладовщику:

6.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

6.2. Строго соблюдать технологию приготовления блюд.

6.3. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность кладовщики учреждения Гордина Т.В., Прошина Е.Н.

6.4. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями учреждения и поставщика.

6.5. Выдачу продуктов со склада в пищеблок шеф-повару структурного подразделения МАДОУ Ганиевой Л.М. и шеф-повару МАДОУ Габитовой А.М. производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

6.6. При получении продуктов, продовольственного сырья кладовщики Прошина Е.Н., Гордина Т.В. проводят визуальную проверку органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Бракеража сырой продукции».

6.7. Выставлять контрольное блюдо в соответствии с выходом в меню-требования.

9. В целях организации контроля приготовления пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы:

Понедельник - заведующий Алябушева С.В., старший воспитатель Гук Н.В.

Вторник - заместитель заведующего по УВР Дьячкова С.А., старший воспитатель Гук Н.В.

Среда - педагог-психолог Москвитина Л.Ю., заведующий хозяйством Цейзер М.Ю.

Четверг – инструктор по гигиеническому воспитанию Фетисова Е.А., инструктор по гигиеническому воспитанию Торшина М.Ю.

Пятница - заместитель заведующего по АХР Чирухина О.Ф., инструктор по гигиеническому воспитанию Торшина М.Ю.

Регламент работы данных сотрудников в процессе контроля организации питания осуществляется в свободном режиме.

Для выполнения функций, возложенных на комиссию необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию, так и 10), линейку.

9.1. В целях организации контроля приготовления пищи, ответственным лицам за закладку продуктов в котел, производить записи о произведенном контроле в журнале «Бракеража готовой продукции», который хранится на пищеблоке, ответственность за его ведение возлагается на инструктора по гигиеническому воспитанию Торшину М.Ю., инструктора по гигиеническому воспитанию Фетисову Е.А.

9.2. Шеф-повару Ганиевой Л.М., шеф-повару Габитовой А.М. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику (приложение 1). Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

9.3. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не

считая субботы, воскресения) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 на инструктора по гигиеническому воспитанию Торшину М.Ю., инструктора по гигиеническому воспитанию Фетисову Е.А.

10. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания на складе в составе:

- Ведущего бухгалтера Мугалимовой Н.В.
- Воспитателя Куликовой Т.А.
- Воспитателя Москвиной Л.П.
- кладовщика Даниловой Н.В.
- Учителя-логопеда Есиной О.В.

Комиссии ежемесячно производить снятие остатков продуктов на складе и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

11. Кладовщикам Гординой Т.В., Пропиной Е.Н. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с ведущим бухгалтером Мугалимовой Н.В.

12. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы (приложение 2)

13. На основании решения общего собрания коллектива по вопросам питания сотрудников:

Назначить ответственными за ведение табеля питания сотрудников инструктора по гигиеническому воспитанию Торшину М.Ю., Фетисову Е.А.;

Сотрудников ставить на питание в соответствии с графиком работы;

Всем сотрудникам, решившим питаться в учреждении, согласно заявлениям, включать в меню 2 блюда и 50 г хлеба на обед (по норме детского меню). Оплата за питание производится удержанием аванса из заработной платы работника, с последующим перерасчетом.

14. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

15. Главному бухгалтеру, Четверухиной Л.В. вести контроль за:

- расходованием внебюджетных средств на питание;
- своевременным поступлением родительских средств и отсутствием должников;
- дебиторской и кредиторской задолженностью перед поставщиками продуктов

питания.

16. Ведущему бухгалтеру Мугалимовой Н.В.:

16.1. проводить ежемесячно анализ выполнения натуральных норм питания, составлять бухгалтерские отчеты.

16.2. производить своевременный расчет за поставленные продукты и не допускать образования кредиторской задолженности перед поставщиками.

17. Заместителю заведующего Дьячковой С.А. и старшему воспитателю, Гук Н.В. осуществлять контроль за:

- воспитанием культурно-гигиенических навыков у детей
- сервировкой стола во время приема пищи детей
- организацией питания в группах.

18. Воспитателям:

- создавать необходимые условия для организации питания детей в группах
- ежедневно проводить работу по воспитанию у детей культурно-гигиенических навыков.

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

20. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатель и младший воспитатель.

21. Общий контроль за организацией питания в МАДОУ оставляю за собой, в структурном подразделении возлагаю на старшего воспитателя Гук Н.В. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя, на инструктора по гигиеническому воспитанию Торшину М.Ю., инструктора по гигиеническому воспитанию Фетисову Е.А., шеф-повара Ганиеву Л.М., шеф-повара Габитову А.М.

22. С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения.

Заведующий



С.В. Алябушева

С приказом ознакомлены:

Мугалимова Н.В.

Четверухина Л.В.

Дьячкова С.А.

Гук Н.В.

Фетисова Е.А.

Торшина М.Ю.

Есина О.В.

Москвитина Л.Ю.

Ганиева Л.М.

Габитова А.М.

Гордина Т.В.

Прошина Е.Н.

Пивоварова С.Л.

Игнатова И.В.

Варлакова Т.В.

Чирухина О.Ф.

Цейзер М.Ю.

Куликова Т.А.

Москвина Л.П.

Данилова Н.В.