

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 53 «Чайка» городского округа Тольятти**

**ПРИКАЗ № 65**

от **29.08.2024г.**

**«Об организации питания детей в 2024-2025 учебном году»**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой

**Приказываю:**

1. Организовать питание детей в МБУ д/с № 53 «Чайка» в соответствии с «Примерными 20-ти дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет в государственных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 12-часовым пребыванием детей.

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом.

2. Возложить ответственность за организацию питания на оператора по питанию представителя ООО «Гамма-плюс (заведующего производством).

3. Осуществлять прием пищи на группах в соответствии с режимом возрастных групп.

4. Ответственному за организацию питания детей оператору по питанию – ООО «Гамма-плюс» (заведующему производством):

4.1. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.2. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

4.3. Вывешивать ежедневное меню для родителей на информационных стендах детского сада.

**5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении:**

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

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность оператор по питанию.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ, оператора по питанию.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит оператор по питанию, представитель ООО «Гамма-плюс».

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья оператор по питанию-представитель ООО «Гамма-плюс» проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6. Выдача продуктов осуществляется из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на оператора по питанию, представителя ООО «Гамма-плюс».

5.8. Оператору по питанию, представителям ООО «Гамма-плюс» (поварам) строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

5.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на оператора по питанию, представителя ООО «Гамма-плюс».

## **6. Бракеражной комиссии осуществлять свои полномочия в соответствии с Положением о бракеражной комиссии.**

### **7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:**

-главный бухгалтер Солиева Е.В.

- шеф-повар Лебедева А.Л.

-председатель профкома Рево Е.В.

7.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

7.2. Оператору по питанию, представитель ООО «Гамма-плюс» ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с главным бухгалтером Солиевой Е.В.

## **8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:**

завтрак 8-00 -8.30

второй завтрак 9-50 – 10.05;

обед 11.55 – 12.30;

усиленный полдник 15.30-16.00;

### **9. На пищеблоке необходимо иметь:**

– правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);

– медицинскую аптечку;

– огнетушитель;

– диэлектрические коврики около каждого прибора;

– именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

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

**11. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя.**

**12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.**

Заведующий МБУ д/с:  
С приказом ознакомлены:

С.Л. Степанова