



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Одинцовская средняя общеобразовательная школа № 8  
143005, Московская область, г. Одинцово, ул. Вокзальная дом 35 А  
телефон/факс (495) 591-07-79, school8-odincovo@mail.ru

## ПРИКАЗ

25.08.2023

№ 385

Одинцово

### Об организации питания в дошкольных отделениях

В целях организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2023 - 2024 учебном году

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2023 питание детей в учреждении в соответствии с примерным 10-и дневным меню для организации питания детей в возрасте от 2 до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12-ти часовым режимом функционирования и пятиразовым питанием, согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20
2. Возложить ответственность за организацию рационального питания на кладовщика:
  - 2.1. Составить меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - 2.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
    - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
    - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка
    - ставить подписи медсестры, завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и директора.
  - 2.3. Представлять меню для утверждения заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - 2.4. Оформлять возврат и добор продуктов не позднее 09.00 текущего дня.

3. Утвердить график приема пищи:

3.1. Завтрак 8.15-8.40

3.2. Второй завтрак-10.00-10.10

3.3. Обед (по возрастным группам) 11.40-13.00

3.4. Полдник (по возрастным группам) 15.10-15.20

3.5. Ужин (по возрастным группам) 17.00-17.40

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении поварам, завхозу:

4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

4.2. Возлагается ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов на завхоза детского сада;

4.3. Оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителями ДООУ и поставщика.

4.4. Производить выдачу продуктов из склада на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующей меню не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню.

5. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля за приготовлением пищи. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, ответственность за его ведение возложить на медсестру ДООУ (по согласованию).

Состав бракеражной комиссии в детском саду № 68:

1. Манаенкова А.В., заместитель директора по дошкольному образованию;

2. Ломова М.А. завхоз;

3. Дернович АМ, старший воспитатель,

4. Крылова ГА, медицинская сестра (по согласованию)

6. Шеф-повару и поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

7.00- мясо - в первое блюдо;

7.30- масло в кашу, сахар для завтрака;

9.00- тесто для выпечки;

10.00- 11.00- продукты в 1-е блюдо;

11.30- масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо,

13.00- продукты для полдника;

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

7. Кладовщику ежемесячно производить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

10. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

-завтрак- 8.15-8.30

-2 завтрак – 10.00

-обед -11.30-12.30

-полдник-15.10-15.20

- ужин – 17.00-17.20

10. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно - эпидемиологического режима;

- картотеку приготовления блюд (технологические карты),

- медицинскую аптечку,

- график закладки продуктов,

- график выдачи горячих блюд, контрольное блюдо,

- суточную пробу за 48 часов,

11. Назначить ответственным за отбор суточной пробы в детском саду № 68 поваров Торгашеву АА., Попову ТН.

12. Назначить ответственным за приготовление салатов детском саду № 68 поваров Торгашеву А.А., Попову ТН.

13. Запретить работникам пищеблока носить украшения и хранить личные вещи на рабочем месте.

14. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младший воспитатель.

15. Медсестре ДОУ (по согласованию) осуществлять повседневный контроль за соблюдением требований санитарных правил.

16. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на завхоза Ломову МА

Директор  
МБОУ Одинцовской СОШ № 8



А.В. Белякова

*Ознакомлено:*

1. *Тюль*

2. *Тюль*

3. *ЛВ*

4. *Ломова*

5. *Тюль*

6. *ЛВ*