

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 48 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников»

ПРИКАЗ № 13-2/02-03 От «02» сентября 2024г

**Об организации питания детей и сотрудников ДООУ на 2024-2025 учебный год**

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд, выполнения норм, калорийности, а также с целью осуществления контроля по данным вопросам в 2024-2025 учебном году,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Возложить ответственность за организацию питания на Сагалдинову Валентину Семеновну.**

**2. Назначить бракеражную комиссию в составе:**

- младшего воспитателя Яковенко Натальи Васильевны,
- воспитателя Дупляковой Елены Валентиновны,
- старшего воспитателя Малышко Алену Игоревну,
- воспитателя Белькову Татьяну Николаевну,
- представителя родительского комитета.

Вменить в обязанность бракеражной комиссии осуществления контроля за закладкой продуктов в котел и за фактическим выходом порций.

Запись о проведенном контроле производить в журнале.

**3. Утвердить график выдачи готовой пищи:**

Завтрак –	08.05 – 08.30 мин.
2-й завтрак	10.00 – 10.30 мин.
Обед	11.25 – 12.00 мин.
Полдник	15.05 – 15.30 мин.
Ужин	18.05 - 18.30 мин.

4. Постоянно действующей комиссии, назначенной приказом по поступлению и выбытию активов (инвентаризационная комиссия), проводить инвентаризацию продуктов питания на складе и на пищеблоке.
5. В организацию питания сотрудников включить 2-е и 3-е блюдо.

Подписывать меню-требование ответственному исполнителю Сагалдиновой В. С., завхозу Беляевой Я.А., поварам Васильевой В.О., Казанцевой А.А.

**6. Ответственному исполнителю Сагалдиновой Валентине Семеновне:**

- Организовать питание детей в соответствии с примерным 10-ти дневным меню для детей в возрасте от 1,5 до 3 и от 3 до 7 лет;
- Составлять меню-требование и предоставлять заведующей для утверждения накануне предшествующего дня;
- Вносить изменения в меню-требование только с согласия заведующей. Возврат и добор продуктов оформлять не позднее 10 часов на основании акта бракеражной комиссии;
- Руководствоваться при составлении меню-требования сборником: (Пермь 2004г);
- Производить списание продуктов питания с учетом норм расхода продуктов по возрастным категориям детей и технологических норм закладки продуктов. Выход блюд должен соответствовать количеству выписанных продуктов с учетом потерь при холодной и тепловой обработке;
- Применять нормы расхода продуктов питания для сотрудников не ниже нормы расхода на питание детей;
- Осуществлять ежедневно учет питающихся сотрудников;

**7. Завхозу (кладовщику) Беляевой Яне Александровне:**

Производить выдачу продуктов на следующий день не позднее 17 часов;

Осуществлять контроль за качеством и количеством продуктов питания при приемке. В случаях обнаружения некачественной поставки возврат продуктов питания в МБУ «Комбинат питания» оформлять актом возврата.

Проводить ежемесячно сверку остатков продуктов питания по книге учета материальных ценностей с данными бухгалтерского учета.

**8. Работникам пищеблока:**

- Производить закладку продуктов питания в котел в присутствии членов бракеражной комиссии.
- Строго соблюдать технологию приготовления блюд.

- **Запрещается** выносить с пищеблока и вносить на пищеблок закрытые сумки, пакеты и личные продукты питания.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ № 48

Н. Б.Быкова

**Быкова**

**Наталья**

**Борисовна**

Подписано  
цифровой  
подписью: Быкова  
Наталья Борисовна  
Дата: 2024.09.02  
16:53:39 +07'00'