

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
городского округа Королёв Московской области  
«Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок»**

141070, Московская область, г. Королёв, ул. Карла Маркса, д. 12А  
тел.8(495) 516-04-72 e-mail: mbdouds19@bk.ru

---

**ПРИКАЗ**

№ 1

от 05.02.2020

**об организации питания детей в МБДОУ «Детский сад № 19»**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в ДОУ, строгого выполнения и соблюдения блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также с целью осуществления контроля за организацией питания в 2020 году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

- 1 Ответственность за организацию питания в МБДОУ «Детский сад № 19» (далее - ДОУ) возложить на администрацию ДОУ.
- 2 Организацию питания проводить в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049 – 13 и 10 – дневным меню «Примерное десятидневное меню для детей в возрасте от 3 до 7 лет с длительностью пребывания 12 часов на 2020 год»
- 3 При согласовании меню-требования учитывать:
  - 3.1 утвержденный среднесуточный набор для каждой возрастной группы;
  - 3.2 объем порций для этих групп;
  - 3.3 определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода готовых блюд;
  - 3.4 нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов и выход готовых блюд;
  - 3.5 нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд и данные о химическом составе продуктов и блюд;
  - 3.6 при отсутствии продуктов производить замену на равноценные по химическому составу, пользуясь таблицей замены продуктов по основным пищевым веществам в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049 – 13.
  - 3.7 при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка.

- 4 Меню в день составления обязательно подписывается кладовщиком, ответственным за выдачу продуктов, поваром, принимающим продукты из кладовой и утверждается заведующим ДООУ.
- 5 На пищеблоке вести следующую документацию установленного образца:
- 5.1 бракеражный журнал,
  - 5.2 журнал бракеража сырой продукции,
  - 5.3 журнал учета калорийности и выполнения натуральных норм продуктов;
  - 5.4 журнал витаминизации третьих блюд;
  - 5.5 журнал температурного режима холодильного оборудования;
  - 5.6 картотеку блюд по меню.
- 6 Утвердить график приема пищи:

8.00 – 8.45	Завтрак
10.00 – 10.30	Второй завтрак
11.45 -12.45	Обед
16.00 -16.45	Полдник

- 7 Контроль за техническим состоянием оборудования пищеблока возложить на Завхоза, Письменную Татьяну Дмитриевну.
- 8 Поварам:
- 8.1 строго соблюдать соответствие объемов приготовленного питания числу детей и объему разовых порций, не допуская приготовления лишнего количества пищи,
  - 8.2 выход вторых блюд проверять взвешиванием нескольких порций и сравнением среднего веса порции с установленным выходом по раскладке.
  - 8.3 строго следить за выставлением контрольного блюда.
  - 8.4 оставлять суточные пробы в соответствии с предъявляемыми требованиями;
  - 8.5 строго соблюдать технологию приготовления блюд и график выдачи питания.
  - 8.6 Строго соблюдать график закладки продуктов.
- 9 Возложить ответственность на повара Тетенчук Наталью Владимировну за:

- 9.1 хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
- 9.2 правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
- 9.3 выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
- 9.4 соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).
- 10 Категорически запретить на пищеблоке нахождение сотрудников в верхней одежде, хранение крупногабаритных сумок, посещение туалета работниками пищеблока в спецодежде.
- 11 Категорически запретить посторонним лицам находиться на пищеблоке.
- 12 Создать общественный контроль за качественным и количественным составом рациона питания детей. Дежурным администраторам, периодически, в целях проверки правильности закладки основных продуктов производить контрольное взвешивание продуктов, выделенных на приготовление указанных в меню блюд, в соответствии с их графиком дежурства.
- 13 Ответственность за организацию питания в каждой возрастной группе несут воспитатели, младший воспитатель.
- 14 Строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня - воспитателям и младшими воспитателям.
- 15 Обязать младших воспитателей:
  - 15.1 строго соблюдать график получения пищи с пищеблока и режим приема пищи детьми;
  - 15.2 осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, с требованиями этикета и с возрастом детей;
  - 15.3 не допускать раздачу первого блюда в присутствии детей;
  - 15.4 строго соблюдать требуемую температуру блюд;
  - 15.5 неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче блюд.
  - 15.6 производить мытье посуды с соблюдением технологии обработки посуды и требованиями СанПиН.
- 16 Воспитателям групп:
  - 16.1 систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков у детей, правил поведения за столом. Осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей.

16.2 Ежедневно вести табеля посещения детьми ОУ и по учету отсутствия детей по уважительным причинам в течение дня на основании заявления от родителей или справок.

17 Подготовить и провести тренинг с воспитателями по созданию у детей во время приема пищи положительного эмоционального настроения. Ответственный – заместитель заведующего по ВМР Горина Юлия Сергеевна.

18 Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 19»



Е.Ю. Азарова

С приказом ознакомлен(ы):

Письменная Т.Д.

Горина Ю.С.

Тетенчук Н.В.