

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра  
(Тюменская область)  
АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВАХОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЛЕСНАЯ СКАЗКА»  
ул. Таёжная, 18, с.п. Ваховск, Нижневартовский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра  
(Тюменская область), 628656  
Тел./факс: (3466) 21-60-97, [dsvah1988@mail.ru](mailto:dsvah1988@mail.ru)

ПРИКАЗ

04.09.2023

№ 27

Об организации питания воспитанников  
МБДОУ «Ваховский детский сад  
«Лесная сказка» в 2023-2024 учебном году

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Положением об организации питания воспитанников, с целью обеспечения социальных гарантий и организации сбалансированного питания воспитанников детского сада, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню – требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2023-2024 учебном году производственного контроля по данному вопросу,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить примерные двадцатидневные рационы питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет на осенне-зимний период, посещающих МБДОУ «Ваховский детский сад «Лесная сказка» с 10,5 часовым режимом функционирования;

2. Организовать питание детей в соответствии с «Примерными 20-и дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет с 10,5 часовым пребыванием детей»,

2.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом в соответствии с Методическими указаниями на основании служебной записки ответственного за составления меню и с согласования медицинской сестры.

3. Возложить ответственность за организацию питания на повара А.С. Профир.

4. Возложить ответственность за качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных норм на пищеблоке на медсестру Л.В.Бублик.

5. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы и приема пищи:

<b>Завтрак</b>	Выдача	8.10-8.20
	Прием пищи	8.20 – 8.30
<b>Второй завтрак</b> (фрукт или напиток)	Выдача	10.00-10.05
	Прием пищи	10.05-10.10
<b>Обед</b>	Выдача	11.30-12.30
	Прием пищи	11.50-12.45
<b>Уплотненный полдник</b>	Выдача	15.50-16.10
	Прием пищи	16.00-16.15

6. Повару А.С. Профир, кладовщику С.Е. Баталовой, отвечающим за организацию питания в учреждении:

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

6.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик С.Е. Баталова.

6.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОО (медсестра, дежурный администратор, повар) и поставщика, в лице экспедитора.

6.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик С.Е. Баталова, материально - ответственное лицо.

6.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик С.Е. Баталова проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок».

6.6. Выдачу продуктов кладовщиком 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).

6.7. 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 медсестру Л.В. Бублик.

6.8. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

6.9. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

6.10. 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 повара А.С. Профир;

7. Утвердить примерные возрастные объемы порций для детей на 2023-2024 учебный год.

8. Утвердить нормы питания на одного ребенка в день при 10,5 часовом режиме работы на 2023-2024 учебный год.

9. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

- медсестра Л. В. Бублик;
- старший воспитатель Т. В. Ключева;
- специалист по охране труда М.Э. Муталлими;
- заведующий хозяйством Ж.Л. Донецкова;
- представитель родительской общественности (по согласованию).

9.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную 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 блюда, так и 10 порций), линейку.

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

- делопроизводитель Т. Ф. Доценко;
- младший воспитатель Г. П. Волкова;
- медсестра Л.В Бублик.

11. Кладовщику С.Е. Баталовой ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с заведующим хозяйством.

12. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкцию по организации детского питания в ДОО;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

Ответственный: заведующий хозяйством Ж.Л. Донецкова

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

14. Ответственность за организацию питания воспитанников в группах несут:

Группа № 1 – М.Ю. Пекаленко

Группа № 2 – Г. П. Волкова

15. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на медсестру Л. В. Бублик.

16. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий



О.Н. Цупикова

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
«Ваховский детский сад «Лесная сказка»  
\_\_\_\_\_ О.Н. Цупикова  
Приказ от 04.09.2023 № 27

**Состав бракеражной комиссии  
на 2023-2024 учебный год**

<b>№</b>	<b>Ф.И.О. сотрудника</b>	<b>Должность</b>
1.	Бублик Любовь Владимировна	Медсестра
2.	Клюева Татьяна Викторовна	Старший воспитатель
3.	Муталлими Миршахин Эльдар оглы	Специалист по охране труда
4.	Донецкова Жанна Леонидовна	Заведующий хозяйством
5.	Представитель родительской общественности	По согласованию

Утверждаю:  
Заведующий

\_\_\_\_\_  
О.Н. Цупикова  
Приказ от 04.09.2023 № 27

**Комиссия по снятию остатков продуктов питания в кладовой  
на 2023-2024 учебный год**

<b>№</b>	<b>Ф.И.О. сотрудника</b>	<b>Должность</b>
1.	Бублик Любовь Владимировна	Медсестра
2.	Доценко Тамара Федоровна	Делопроизводитель
3.	Волкова Галина Павловна	Младший воспитатель

Утверждаю:  
Заведующий  
\_\_\_\_\_ О.Н. Цупикова  
Приказ от 04.09.2023 № 27

**Ответственные за организацию питания детей в группах  
на 2023-2024 учебный год**

<b>№</b>	<b>Ф.И.О. сотрудника</b>	<b>Должность</b>
1.	Группа № 1	Пекаленко М.Ю.
2.	Группа № 2	Волкова Г.П.