

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 70 им. Героя Советского Союза А.В. Мельникова»  
городского округа Самара**

443041 г. Самара, ул. Ульяновская, дом 99, тел. (846) 332-76-03, detki\_164@mail.ru

**Приказ**

№ 248/01-02

от «16» 08 2023 г.

**«Об организации питания детей в ДО».**

В целях организации сбалансированного рационального питания обучающихся в дошкольном отделении МБОУ Школы № 70 г.о. Самара, а также осуществления контроля за организацией питания воспитанников

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12 часовым режимом функционирования в соответствии с новыми требованиями СанПин 2.3./2.4.3590-20, а также в соответствии с принципами и программой ХАССП.
2. Бухгалтеру Сергеевой Т.В. производить расчет в размере 100% от стоимости набора продуктов питания ежедневно.
3. Утвердить график приема пищи (по возрастной группе) в соответствии с новым СанПин 2.3./2.4.3590-20:
  - завтрак 8:30 – 9:00
  - второй завтрак 10:30
  - обед 12:00 – 13:00
  - полдник 15:30 – 15:50

Срок исполнения: с 01.09.23 по 31.08.24 г.

4. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:
  - завтрак 8:15 – 8:30
  - второй завтрак 10:20
  - обед 11:50 – 12:10
  - полдник 15:00 – 15:20

Срок исполнения: с 01.09.23 по 31.08.24 г.

5. Ответственному за питание старшему воспитателю Харитоновой О.А.:
  - Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - При составлении меню-требования учитывать следующие требования в соответствии с новым СанПин 2.3./2.4.3590-20:
    - определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
    - норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольных групп;
    - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
    - указывать в конце меню количество принятых позиций.
  - 5.1. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9:00.
  - 5.2. Повару, разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
  - 5.3. Получение продуктов в кладовую производит Харитонова О.А. – материально-ответственное лицо.
6. Назначить старшего воспитателя Харитонову О.А. ответственной за:

- своевременность доставки продуктов;
- точность веса;
- количество;
- качество;
- ассортимент получаемых от поставщиков продуктов.

- 5.1. Обнаруженные некачественные продукты или их недостаца оформляются актом, который подписывается представителями ДО и поставщика в лице экспедитора.
- 5.2. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным меню, не позднее 17:00 предшествующего дня, указанного в меню.
7. Контроль за приготовлением пищи и закладкой продуктов в котлы осуществляет старший воспитатель Харитонов О.А.
8. Повару Голиковой Н.П.:
- строго соблюдать технологию приготовления блюд;
  - закладку необходимых продуктов производить по утвержденному меню-требованию;
  - закладку продуктов в котел производить строго в присутствии Харитоновой О.А.
9. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
- старший воспитатель Харитонов О.А.
  - воспитатель Ремизова С.К.
  - повар Голикова Н.П.
  - Москалева А.А. – член родительского комитета
  - комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность директора МБОУ Школы №70 г.о. Самара.
10. В пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
  - график выдачи готовых блюд;
  - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
  - суточную пробу за 2 суток;
  - посуду с указанием веса пустой тары и соответствующей маркировкой.
11. Повару запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.
12. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатель и помощник воспитателя:
- ✓ группа № 1 «Бельчата»: восп-ли: Ремизова С.К, Солодунова О.Н.  
пом. восп-ля:
  - ✓ группа № 2 «Зайчата»: восп-ли: Строганова А.К.,  
пом. восп-ля:
13. Общий контроль за организацией питания в ДО оставляю за собой.
14. С приказом ознакомить всех сотрудников ДО.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор  
МБОУ Школы № 70 г.о. Самара



Е.В. Косилова

С приказом ознакомлены:

Харитонов О.А.  
Солодунова О.Н.  
Ремизова С.К.  
Строганова А.К.  
Голикова Н.П.

*[Handwritten signatures of O.A. Haritonov, O.N. Solodunova, S.K. Remizova, A.K. Stroganov, and N.P. Golikova]*