

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЧИТА»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 10»  
672010, Забайкальский край, г. Чита, ул. Ингодинская, 70,  
тел.: 8 (3022)35-31-46

ПРИКАЗ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНО  
Е УЧРЕЖДЕНИЕ "Д  
ДЕТСКИЙ САД № 10"  
от 09.01.2023 г.

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 10"  
DN: C=RU, S=Забайкальский край, STREET=672010,  
Забайкальский край, Г. ЧИТА, УЛ. ИНГОДИНСКАЯ, Д.70,  
L=Чита, Т=Заведующая, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 10"  
ОГРН-107733608162, СНИЛС-10941603636, ИНН  
01-7336080730, ИИН-75091225956,  
E=nikulob2@yandex.ru, G=Надежда Николаевна,  
SN=Позднякова, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ"  
ДЕТСКИЙ САД № 10"  
Описание: Я являюсь автором этого документа  
Местоопределение: место подписания  
Дата: 2023-01-07 08:14:29  
Font Reader Версия: 9.7.2

№ 5

Об организации питания

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в  
ДОУ строго с меню, выполнения, а также осуществления контроля по данному  
вопросу в 2020 году и организации питания сотрудников ДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в ДОУ в соответствии с 12 ч. режимом  
функционирования;

2. Ответственность за организацию питания возложить на заведующего д/с  
Позднякову Надежду Николаевну в соответствии с СанПин 1.2.3686-21

2.1. Составлять и утверждать у руководителя меню-требование накануне  
предшествующего дня, указанного в меню, ответственность за написание меню  
возложить на кладовщика Пестову М.В.

2.2. При составлении меню учитывать следующие требования:

- определять нормы для каждого ребенка проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования в бланке меню дописывать его в конце списка;
- ставить подпись кладовщика, повара (или одного из поваров во время его  
отсутствия), принимающего продукты из кладовой, заведующим д/с или м/с.

2.3. Представлять меню для утверждения заведующей накануне  
предшествующего дня, указанного в меню.

2.4. Оформлять возврат в меню не позднее 9.00 текущего дня.

3. Утвердить график приема пищи

- завтрак (по возрастным группам) – 8.30 - 9.00
- 2 завтрак – 10.30 – 11.00
- обед – 11.40 – 12.40
- полдник – 15.30 – 16.00
- ужин – 18.00 – 18.30

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

5. Возлагается ответственность за своевременность доставки продуктов, точности  
веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов на кладовщика  
учреждения.

6. Оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом,  
который подписывается представителем ДОУ и поставщика.

7. Производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с  
утвержденным заведующей меню не позднее 17.00 часов предшествующего дня,  
указанного в меню.

8. Создать комиссию в целях организации контроля за приготовлением пищи (бракеражная комиссия). Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале. Ответственность возлагается на повара Шульгину Г.С.

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

7.30 – мясо в 1 блюдо.

8.00 – масло в кашу, сахар для завтрака.

9.00 – тесто для выпечки.

9.30 – продукты в 1 блюдо (крупы, овощи).

11.20 – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо.

12.30 – продукты для полдника.

15.30 – продукты для ужина.

Поварам производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии.

10. Кладовщику ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

11. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока:

Завтрак – 8.15 – 8.45;

2 завтрак – 10.30 – 11.00;

Обед – 11.30 – 12.30;

Полдник – 15.30 – 16.00;

Ужин – 18.00 – 18.30.

12. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и безопасности;
- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- нормы готовых блюд;
- контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

13. Организовать питание сотрудников обедом, который состоит: второе блюдо, хлеб и молоко, норма не более весом как у детей. Обед с 13.00 -13.30.

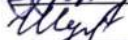
14. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и помощник воспитателя.

15. С приказом ознакомить под росписью

16. Контроль за выполнением данного приказа осуществлять за собой.

С приказом ознакомлены:

 / Пестова М.В.

 / Шульгина Г.С.

 / Шмыкова А.Б.



 / Н.Н Позднякова/