**муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс № 17»**

**Центр развития ребенка - детский сад №139**

# ПРИКАЗ

| Номер документа | Дата составления |
|---|---|
| 01-17/6 | 01.10.2025 |

**Об организации питания воспитанников и сотрудников**

В целях организации сбалансированного питания воспитанников и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Организовать питание воспитанников в учреждении в соответствии с «Примерным 2-х недельным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 и от 3 до 8лет, посещающих дошкольное учреждение с 12-ти часовым режимом функционирования»
2. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в период с 01.10.2025 по 01.09.2026:

| № гр. | наименование группы | завтрак | обед | полдник | ужин |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ясли | 8.00 | 11.20 | 15.10 | 17.00 |
| 2 | вторая младшая | 8.05 | 11.30 | 14.52 | 16.30 |
| 3 | средняя | 8.10 | 11.50 | 14.53 | 16.40 |
| 4 | старшая | 8.20 | 12.05 | 14.57 | 16.50 |
| 5 | Подготовительная логопедическая | 8.23 | 12.10 | 14.59 | 16.55 |
| 6 | Старшая логопедическая | 8.15 | 11.55 | 14.55 | 16.45 |

3. Ответственность за организацию питания для воспитанников каждой возрастной группы несут воспитатели, младшие воспитатели.
4.Назначить ответственным за организацию питания и приемку услуг по организации питания старшую медсестру Волкову Е.В. и учитывать следующие требования:
4.1 Обеспечить ежедневную подачу сведений о количестве питающихся в форме заявки до 9.30 текущего дня по электронной почте, в конце каждого текущего рабочего дня подтверждать объем оказанной услуги по электронной почте.
4.2 Обеспечить наличие и ведение документации по организации питания :
- журнал бракеража готовой продукции
- журнал витаминизации 3-х блюд
- журнал здоровья
- журнал на гнойничковые заболевания
- журнал температурного режима холодильного оборудования на пищеблоке

4.3 В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, организовать снятие и хранение суточных проб (48 часов)
4.4 Организовать контроль за качеством продовольственного сырья и пищевых продуктов, поставляемых на пищеблок, запись о проведенном контроле проводить в приложении к накладной (место хранения пищеблок)
5. Создать постоянно действующую бракеражную комиссию по питанию в составе:
заместитель директора Кузнецова Ю.И.

старший повар Балакирева Н.Д.
старший воспитатель Ваулина О.В.
старшая медсестра Волкова Е.В.

6.1. В обязанности комиссии вменить контроль готовой продукции на пищеблоке

6.2 Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале. Ответственность за ведение журнала возложить на старшую медсестру Волкову Е.В.

7. В пищеблоке необходимо иметь:
- инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно – противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- гафик закладки продуктов
- меню с выходом норм готовых блюд.
- суточную пробу за 3-ое суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- график работы комиссии по закладке продуктов;
- график выдачи пищи с пищеблока.

8. Сотрудникам пищеблока ООО «Агроинвест», отвечающим за организацию питания в учреждении, разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню, технологическим картам.

9. Получение продуктов в кладовую производит старший повар ООО «Агроинвест», материально ответственное лицо.

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

11. Ответственность за санитарное состояние на пищеблоке несут повара ООО «Агроинвест», Балакирева Н.Д., Лялина Н.Н, а так же старшая мед. сестра Волкова Е.В.

12. Ответственность за соблюдение ППБ и ОТ на пищеблоке – старший повар Балакирева Н.Д., повар – Лялина Н.Н. в соответствии с графиком работы.

13. Питание сотрудников осуществлять на основании личных заявлений сотрудников.

14. Назначить ответственного за ведение табеля питания сотрудников старшую медсестру Волкову Е.В.

15. График приема пищи педагогами осуществляется одновременно с воспитанниками – в группах по графику приема пищи (см. п. 3)

16. Младшие воспитатели – обед с 13.30 до14.30 с выходом из учреждения.

17. Остальные работники обедают на своих рабочих местах с 12.30 до 13.00.

18. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

19. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя, старшую медсестру.

20. Копию приказа разместить на пищеблоке учреждения.

Заместитель директора- руководитель
центра развития ребенка - детский сад №139 _____ Кузнецова Ю.И.