

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №141  
г. Тверь, Октябрьский проспект, д.81  
Тел./факс(4822)51-54-35  
e-mail: ds141@detsad.tver.ru**

---

**ПРИКАЗ**

от 03.10.2022

№ 165

***«Об утверждении и введении в действие примерного  
пятнадцатидневного меню для детей, посещающих МБДОУ детский сад  
№ 141»***

Руководствуясь требованиями «Санитарно-эпидемиологических правил и норм СП 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи общественного питания населения», СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», на основании «Положения об организации питания в МБДОУ детский сад № 141», в целях обеспечения сбалансированного рационального питания детей в ДОУ, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм потребления продуктов питания и их калорийности, а также денежных норм

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 10.10.2022 г. «Примерное пятнадцатидневное меню питания детей дошкольного возраста с 12-часовым режимом пребывания» (Приложение № 1);
2. Организовать питание детей в МБДОУ детский сад № 141 в соответствии с новым меню.
3. Признать утратившим силу «Примерное двадцатидневное меню питания детей дошкольного возраста с 12-часовым режимом пребывания»
4. Утвердить технологические карты блюд и кулинарных изделий (Приложение № 2);
5. Назначить ответственным за организацию питания по новому меню, за обеспечение и наличие документации на пищеблоке в полном объеме заместителя заведующего по АХЧ Зуеву И.А.
6. Заместителю заведующего по АХЧ Зуевой И.А.:  
- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;

- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо- и теплоснабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока;
- регулярно вести журналы: «Журнал контроля санитарного состояния пищеблока и кладовой», «Гигиенический журнал», «Журнал регистрации претензий, жалоб и происшествий, связанные с безопасностью пищевой продукции», «Журнал учета неисправностей технологического и холодильного оборудования», «Журнал учета дезинсекции и дератизации на пищеблоке»
- вести контроль за ведением документации пищеблока.

7. Кладовщику Перменковой Ю.М.:

- обеспечить поставку продуктов питания в соответствии с 15-ти дневным меню;
  - при составлении меню-требования на каждый день придерживаться «Примерного пятнадцатидневного меню питания детей дошкольного возраста с 12-часовым режимом пребывания»;
  - осуществлять контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
  - при обнаружении некачественных продуктов или их недостатке оформлять претензии;
  - строго соблюдать требования СП 2.3/2.4.3590-20 за хранением продуктов в условиях склада;
  - своевременно вести журналы: «Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок», «Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании», «Журнал учета температуры и влажности в кладовой (складских помещениях)», «Ведомость контроля за рационом питания», каждые 10 дней проводить анализ выполнения натуральных и денежных норм продуктов питания, предоставляя отчеты заведующему.
8. Изменения в меню разрешается вносить только по согласованию с заведующим МБДОУ детский сад № 141.
9. Ежедневно в 07.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока (ответственный-Зуева И.А.) и в приемных возрастных групп (ответственные-воспитатели)
10. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания,

утвержденного заведующим, на воспитателей и помощников воспитателей групп.

11. Воспитателям и помощникам воспитателей групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие тарелок под хлеб, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- своевременно раздавать детям второе блюдо;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

12. Старшему воспитателю Печниковой А.С.:

- регулярно осуществлять оперативный контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;
- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи

13. Работникам пищеблока: Гусевой Е.О., Долгих Т.В.:

- работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы;
- раздеваться в специально отведенном месте;
- своевременно вести журналы: «Журнал-график проведения генеральных уборок», «Журнал учета разведения дезинфицирующих средств», «Журнал учета включения бактерицидной лампы в холодном цехе», «Журнал отбора суточных проб», «Журнал учета дезинфекции на пищеблоке»;
- запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в помещениях пищеблока.

14. Зуевой И.А. и Печниковой А.С. обеспечить обновление информации на сайте МБДОУ в разделе «Организация питания».

15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ детский сад № 141 А.В. Анисимова А.В. Анисимова

С приказом ознакомлены:

<u>Гуева</u>		<u>Гуева</u>
<u>Вели</u>		<u>Вели</u>
<u>Смирнов</u>		<u>Смирнов Е.Ю.</u>
<u>Мухоморова</u>		<u>Мухоморова А.Г.</u>
<u>Крыж</u>		<u>Крыжова К.В.</u>
<u>Иванова</u>		<u>Иванова А.</u>
<u>Млад</u>		<u>Младушина А.С.</u>
<u>Григорьев</u>		<u>Григорьев С.В.</u>
<u>Леонтьев</u>		<u>Леонтьев Д.И.</u>
<u>Селиванов</u>		<u>Селиванов И.А.</u>
<u>Краснова</u>		<u>Краснова Л.И.</u>
<u>Трещобец</u>		<u>Трещобец В.И.</u>
<u>Ромашова</u>		<u>Ромашова С.С.</u>
<u>Степанов</u>		<u>Степанова А.С.</u>
<u>Бурмистрова</u>		<u>Бурмистрова В.В.</u>
<u>Журикова</u>		<u>Журикова Е.В.</u>
<u>Белонога</u>		<u>Белонога Л.И.</u>
<u>Вилмова</u>		<u>Вилмова Л.А.</u>
<u>Богданова</u>		<u>Богданова О.А.</u>
_____		_____
_____		_____
_____		_____