

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад с. Генеральское»  
Энгельского муниципального района Саратовской области  
413162 Саратовская область, Энгельский район, с. Генеральское, ул. Мира, д.22  
тел. (8453) 77-44-98 E-mail: generalsad@mail.ru**

**ПРИКАЗ**

от 30.08.2024г.

№ 96

«Об организации питания в МДОУ  
«Детский сад с. Генеральское»

В целях обеспечения полноценного питания детей, в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1.** Организовать питание в МДОУ в соответствии с правилами и нормами СанПиН 3.1./2.4.3590-20, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.

**2.** Возложить ответственность на агента по снабжению Прохорову Светлану Викторовну за:

2.1. разработку меню на основе Примерного с учетом физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания;

2.2. ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню и рекомендуемого набора продуктов на ужин и в выходные дни детям;

2.3. составление ежедневного меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;

2.4. организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;

2.5. контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;

2.6. проведение витаминизации в ДОО с отметкой в журнале;

2.7. контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;

2.8. контроль за ежедневным забором суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;

2.9. ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;

2.10. ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

**3.** Возложить ответственность на заместителя заведующего Елдесбаеву Шолпан Шакировну за:

3.1. бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;

**4.** Возложить ответственность на агента по снабжению Прохорову Светлану Викторовну за:

4.1. оформление своевременного заказа продуктов;

4.2. обеспечение свежими, доброкачественными продуктами и наличие сопроводительных документов к ним;

- 4.3 сохранность продуктов и соблюдение сроков их реализации; – своевременное списание недоброкачественных продуктов;
- 4.4 соблюдение норм выдачи продуктов на пищеблок;
- 4.5 контроль качества доставляемых продуктов, соблюдение правил их хранения и реализации;
- 4.6 ведение бракеражного журнала сырой продукции;
- 4.7 осуществление хранения пищевых продуктов в установленном порядке при соответствующих параметрах температуры, влажности и светового режима для каждого вида продукции;
- 4.8 контроль за соблюдением условий хранения пищевых продуктов, в том числе температурного режима;
- 4.9 ведение журнала регистрации температурного режима холодильников в соответствии с нормами СанПиН 3.1./2.4.3590-20
- 4.10 работу с поставщиками продуктов.
5. Возложить ответственность на повара Холопову Кристину Алексеевну за:
- 5.1. снятие пробы;
- 5.2 хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
- 5.3. правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов в соответствии с требованиями СанПиН;
- 5.4. совместное с агентом по снабжению составление разнообразного меню;
- 5.5. выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
- 5.6. соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождение на горячей плите (не более 2-х часов).
6. Возложить ответственность на воспитателей за:
- 6.1. обеспечение приема пищи детьми;
- 6.2. соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- 6.3. формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
- 6.4 организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.заведующего Вл В.Д. Лукьянова

Ознакомлены:

Ф И О	Роспись	Дата ознакомления с приказом
Сидорова И.И.	<i>[Signature]</i>	30.08.2024г.
Д. Теркина М.А.	<i>[Signature]</i>	30.08.2024г.
Холопова К.А.	<i>[Signature]</i>	30.08.2024г.
Трофимова С.В.	<i>[Signature]</i>	30.08.2024г.
Писарева В.А.	<i>[Signature]</i>	30.08.2024г.
Джигурова З.М.	<i>[Signature]</i>	30.08.2024г.
Петрова А.Ю.	<i>[Signature]</i>	30.08.2024г.
Михайлова И.	<i>[Signature]</i>	30.08.2024г.
Дорожкова М.А.	<i>[Signature]</i>	30.08.2024г.