МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА»

Потехина Елена Юрьевна
Подписано цифровой подписью: Потехина Елена Юрьевна
Дата: 2024.09.12 09:41:31 +03'00'

ПРИКАЗ

02.09.2024 № 69

Об организации питания детей и сотрудников

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников ДОУ, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнение норм питания и калорийности блюд, а также осуществления контроля по организации питания в 2024-2025 учебном году приказываю:

1.Организовать питание детей в учреждении в соответствии с примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3-х лет до 7-ми, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 10-ти часовым режимом функционирования.

2. Возложить ответственность за организацию питания в ДОУ на калькулятора Трофимову Л.Р.

3. Утвердить следующий график приема пищи:
завтрак- 8.20-9.00
второй завтрак — 10.00
обед — 11.45-13.00
полдник — 15.20-15.45

4.Ответственному за питание Трофимовой Л.Р:
4.1 Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
4.2 При составлении меню учитывать требования:
- определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд, норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
- ставить подписи заведующего, медсестры, завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.
4.3 Предоставлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
4.4 Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00ч.

5.Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания, поварам и завхозу:
5.1 Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
5.2 За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, ассортимент продуктов несет ответственность завхоз учреждения Николаева А.И.
5.3 Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом.
5.4 Получение продуктов в кладовую производит завхоз ДОУ Николаева А.И. -материально ответственное лицо.
5.5 Выдачу продуктов из кладовой на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предыдущего дня, указанного в меню.

6.В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы в составе:
заведующего — Е.Ю. Потехиной
старшего воспитателя -Н.А. Штаревой
от родителей — Пиголкиной О.П.

7.Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов

производить по утвержденному руководителем графику:
7.00 - мясо, куры, продукты для запуска
9.00 — тесто для выпечки
10.00-11.00 — продукты в первое блюдо
11.20 — масло во второе блюдо, сахар — в третье
13.0 — продукты для полдника.

8.Утвердить график выдачи блюд с пищеблока в группы:
завтрак: 8.10-8.30
второй завтрак: 9.30-9.45
обед: 11.30-12.30
полдник: 15.00-15.20

9.Назначить ответственного за ведение табеля питания сотрудников калькулятора Трофимову Л.Р.

10.Назначить ответственным лицом за сбор денег за питание сотрудников МБДОУ «Детский сад «Сказка» Трофимову Л.Р.

11.В пищеблоке ДОУ необходимо иметь:
- Инструкций по ОТ и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-гигиенических требований.
- Картотеку приготовления блюд.
- График закладки продуктов.
- График выдачи готовых блюд
- Суточную пробу за двое суток

12.Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
13.Ответственность за организацию питания детей на каждой возрастной группе несут воспитатели и младшие воспитатели.

14.Общий контроль за организацией питания в учреждении оставляю за собой.

Заведующий: Е.Ю. Потехина