

Приказ № 1
По МАДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №4»
Об организации питания детей и сотрудников

«09» января 2019г.

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования».

Изменения в меню вносить только с разрешения заведующего;

2. Утвердить график приема пищи:

завтрак 8.05—8.30;

второй завтрак – 10.00 – 10.30

обед 11.50—12.40;

полдник 15.00—15.20.

ужин 16.30 – 17.00.

3.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

—определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;

—норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;

—ставить подписи медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующей.

3.3. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9-00.

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в ДОУ:

- Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

- За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность кладовщики учреждения, заместитель заведующей по АХЧ Земскова Н.А.

5. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МАДОУ и поставщика в лице экспедитора.

6. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик, являющиеся

материально ответственным лицом.

7. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

8. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке.

9. Поварам Кургузовой В.Н., Акейкиной Н.М., Деровой А.П. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

8.00 — мясо, куры в 1 блюдо; продукты для запуска;

7.30 — масло в кашу, сахар для завтрака;

9.00 — тесто для выпечки;

10.00—11:00 — продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);

11.30 — масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;

13.00 — продукты для полдника.

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

10. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовых в составе:

Главного бухгалтера Корнеевой М.Н.

Заместителя заведующей по АХЧ Земсковой Н.А.

Старшего воспитателя Бароновой Е.А.

Бухгалтера Сизовой Н.Н.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

11. Кладовщику ежемесячно проводить выверку продуктов.

12. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

завтрак 8.10—8.30;

2 завтрак — 10.00 — 10.30

обед 11.40—12.30;

полдник 15.00—15.20.

ужин 17.10 — 17.30

13. Назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников бухгалтера Сизову Н.Н.

а) всем сотрудникам, решившим питаться в учреждении, включать в меню 1, 3 блюдо и хлеб на обед (по норме меню);

б) на основании личных заявлений утвердить список сотрудников, питающихся и

отказавшихся от питания в учреждении:

13. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;

- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- суточную пробу за 2 суток (48 часов);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд

14. Работникам пищеблоков запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить на пищеблоке личные вещи.

15. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели, помощник воспитателя.

16. Общий контроль за организацией питания в МАДОУ оставляю за собой.

Заведующая МАДОУ « Центр развития ребенка-детский сад №4»

М.И.Коновалова *Коновалова*

С приказом ознакомлены:

Копир *Гар*
Сизов *Гурьев*
Заскнова *Михайлов*
Дерова *Фадеева*