

Об организации питания
воспитанников и сотрудников
МДОУ «Детский сад № 29»

от 01.09.2020г

С целью организации сбалансированного рационального питания воспитанников и сотрудников в ДОО, строгого выполнения и соблюдения технологий приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2020-2021 учебном году:

Приказываю:

1. Организовать питание воспитанников в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания воспитанников в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих ДОО с 12-ти часовым режимом функционирования»

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующей ДОО.

2. Утвердить план мероприятий по контролю организации питания воспитанников на 2020-2021 учебный год.

3. Утвердить график приема пищи на холодный период.

4. Бухгалтеру Горностаевой Т.И.:

4.1. Составлять меню заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.2. При составлении меню учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого воспитанника и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;

- норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;

- при осуществлении наименования предмета в бланке меню дописывать его в конце списка;

- в конце меню ставить подписи старшей медсестры, кладовщицы, шеф-повара и заведующей.

4.3. Представлять меню для утверждения заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9 часов.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в ДОО, поварам, завхозу:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, ассортимент полученных продуктов несет ответственность завхоз Фирсова И.В..

5.3. Выдачу продуктов из кладовой на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующей меню не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню.

5.4. Поварам Игошиной Л.Н. и Кандрашкиной А.В. строго соблюдать технологию приготовления блюд.

Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

5.5. Поварам Игошиной Л.Н. и Кандрашкиной А.В., производить закладку продуктов питания в котел в присутствии дежурного администратора, запись о проведенном контроле проводить в специальной тетради.

5.6. Назначить ответственным лицом за ведение табеля питания сотрудников бухгалтера Горностаеву Т.И.

5.7. Всем сотрудникам, желающим питаться в ДОО включать в меню 1 блюдо, 3 блюдо и хлеб (по норме детского меню).

5.8. На основании личных заявлений утвердить список сотрудников, отказавшихся от питания в учреждении.

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

5.10. Работникам пищеблока запрещается носить украшения.

6. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатели и помощник воспитателя.

7. Контроль за руководством воспитателей организацией питания детей, работой по обеспечению преемственности в питании детей между ДОО и семьей возложить на старшего воспитателя И.В. Вагапову.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующая МДОУ «Детский сад №29»

