

Приказ № 345
по МДОУ «Детский сад №32 комбинированного вида»
Об организации питания детей и сотрудников

от 01 сентября 2021г.

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 на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с утвержденными «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. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру Кукушкину О.И.

3. Утвердить график приема пищи:

завтрак 8.05—8.30;

второй завтрак – 10.00 – 10.30

обед 11.30—12.30;

полдник 15.00—15.20.

ужин 16.30 – 17.00.

4. Ответственному за питание:

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

4.2. 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;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- ставить подписи медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующей.

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

4.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9-00 текущего дня.

5. 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 Жамкова Е.Е.

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

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщики, являющиеся материально ответственными лицами.

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

6. 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; ответственность за ее ведение возлагается на делопроизводителей Мешкову О.А., Дыдыкину Р.В.

7. Поварам Кшнейкиной Н.М., Жидковой Е.А., Михеевой В.Н. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

7.00 — 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 по питанию. утвержденной приказом заведующей детским садом.

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

9. Кладовщикам и контрактному управляющему ежемесячно проводить выверку продуктов.

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

завтрак 8.10—8.30;

2 завтрак – 10.00 – 10.30

обед 11.30—12.00;

полдник 15.00—15.20.

ужин 17.10 – 17.30

11. Назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников старшего воспитателя Дыдыкина Р.В.

а) Асем сотрудникам, подавшим заявление на питание в учреждении, включать в меню 1 блюдо и хлеб на обед (по норме меню);

б) на основании личных заявлений утвердить список сотрудников, питающихся и отказавшихся от питания в учреждении:

12. В пищеблоках 1 и 2 корпуса 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

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

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

15. Общий контроль за организацией питания в ДОУ оставляю за собой.

Заведующая МДОУ
комбинированного вида»



«Детский сад №32
А.Н.Азикова