



ПРИКАЗ

13.09.2024г

№ 94

Об организации питания детей и сотрудников МБДОУ №209

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в ДОУ, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Десятидневное меню в МБДОУ № 209 для детей в возрасте от 1 до 3-х лет и от 3-х лет до 7 лет, посещающих ДОУ с 12-часовым режимом функционирования» и организовать питание детей в МБДОУ №209 в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню», в соответствии с требованиями СанПин. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ДОУ.

Срок исполнения: постоянно

2. Ответственность за организацию питания возлагаю на заведующего МБДОУ №209 Хромых Н.Р.

Срок исполнения: постоянно.

3. Утвердить график приема пищи (по возрастной группе):

- завтрак 8:05 – 8:35
- второй завтрак 10:30
- обед 11:15 – 12:15
- полдник 15:30 – 16:10:

Срок исполнения: постоянно

4. Выполняющей обязанности калькулятора и кладовщика Измествева В.А.:

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

При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд, калорийность;
- норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольных групп;
- ежедневно корректировать поставку продуктов в соответствии с количеством детей,
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи калькулятора, кладовщика, шеф-повара, принимающих продукты из кладовой, и заведующего;
- проводить анализ питания, за каждые 10 дней с последующей корректировкой.

4.2. Представлять меню на утверждение заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.3. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9:00.

Срок исполнения: постоянно

5. Сотрудникам пищеблока – поварам, разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

Срок исполнения: постоянно

6. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Измestьева В.А. - материально-ответственное лицо.

7. Назначить кладовщика Измestьеву В.А. ответственной за:

- своевременность доставки продуктов;
- точность веса;
- количество;
- качество;
- ассортимент получаемых от поставщиков продуктов.

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

7.2. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню, не позднее 17:00 предшествующего дня, указанного в меню.

Срок исполнения: постоянно

8. Шеф-повару Мокшиной Т.А.:

8.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд.

8.2. Закладку необходимых продуктов производить по утвержденному заведующей меню-требованию.

Срок исполнения: постоянно

9. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы, довести информацию до всех сотрудников МБДООУ.

Срок исполнения: постоянно

10. Назначить ответственного за ведение табеля питания сотрудников и детей делопроизводителя Тарасенко Н.В.

11. Всем сотрудникам, питающимся в ДООУ, включать в меню 2-е блюдо и хлеб на обед (по норме детского меню).

Срок исполнения: постоянно

12. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2-е суток;
- посуду с указанием веса пустой тары и соответствующей маркировкой.

Срок исполнения: постоянно

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

Срок исполнения: постоянно

15. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатель и помощник воспитателя.

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДООУ №209

Н. Р. Хромых

С приказом ознакомлены:

В.А.Измestьева

Т.А. Мокшина

Н.В. Тарасенко

