ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПО ОКТЯБРЬСКОМУ РАЙОНУ ГОРОДА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 321 «РОСИНКА»
660001, г. Красноярск, ул. Копылова 74-а
тел. 244-04-80, 244-07-13
e-mail: dou321@mailkrsk.ru

	код
по ОКПО	53020043
Номер документа	Дата
76/18	02.09.2024г.

ПРИКАЗ

«Об организации питания детей в МБДОУ»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а так же осуществления контроля по данному вопросу в 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 20-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 3-х до 7- ми лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12 часовым режимом функционирования».
2. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего.
3. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания на 2024-2025 учебный год.
4. Возложить ответственность за организацию питания на кладовщика и шеф – повара.
5. Утвердить график приема пищи согласно возраста и режима работы групп.
6. Ответственному за питание в МБДОУ:
   - Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
   - При составлении меню-требования учитывать следующие требования:
     а) определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
     б) при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
     в) в конце меню ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада и заведующего.
   - Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
   - Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 09.30.
7. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении - поварам, кладовщику:
   - Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному (без исправлений) меню.
   - За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несет ответственность кладовщик.
   - Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ и поставщика.
   - Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.
8. Записи о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке.
9. Поварам необходимо:
   - строго соблюдать технологию приготовления блюд;
   - закладку необходимых продуктов производить в полном объеме;
   - выдавать готовую продукцию только после снятия пробы с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовность блюда в бракеражном журнале;

— работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведенном месте.

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

– Ведущий бухгалтер МКУ «ЦБУО Левобережная»;

– Кладовщик – Асеева А.Г.;

– председателя профсоюзного комитета. воспитателя Цытрикова Е.В.

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

12. Кладовщику Асеевой А.Г. ежемесячно проводить выверку остатков с ведущим бухгалтером МКУ «ЦБУО Левобережная».

13. В пищеблоке необходимо иметь:

— инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима;

— картотеку технологии приготовления блюд;

— медицинскую аптечку;

— график выдачи готовых блюд;

— нормы готовых блюд;

— суточную пробу за 2 суток;

— вымеренную посуду с указанием объема блюд.

14. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатель, помощник воспитателя и работники пищеблока.

15. Во время приема пищи детьми воспитателям и помощникам воспитателя заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

16. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на шеф-повара и кладовщика.

17. С приказом ознакомлены все сотрудники МБДОУ.

18. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой

Заведующий _____ Л.Г. Марьясова

должность подпись расшифровка подписи