

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Промышленновский детский сад «Сказка»

П Р И К А З № 4-н

пгт. Промышленная

10 января 2022 года.

«Об организации питания воспитанников и сотрудников»

На основании Положения по организации питания воспитанников и сотрудников дошкольного образовательного учреждения, с целью организации сбалансированного и рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2022 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей и сотрудников в соответствии с утверждённым «Примерным 10-дневным меню», разработанным для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих дошкольные группы с 10,5-часовым режимом функционирования, за счет оплаты родителей за содержание детей в дошкольном учреждении и средств местного бюджета.

2. Возложить ответственность за организацию питания на:

- в здании 1 по ул. Коммунистическая, 49-а на кладовщика Бауэр Т.В.;
- в здании 2 по ул. Коммунистическая, 37 на завхоза Ковалеву Т.О.;
- в здании 3 по пер. Индустриальный, 6 на завхоза Елагину О.И.;
- в здании 4 по ул. Песочная, 13 на завхоза Сипакову С.В..

3. Возложить ответственность за организацию поставки продуктов от поставщика на:

- в здании 1 по ул. Коммунистическая, 49-а на кладовщика Лыкову О.В.;
- в здании 2 по ул. Коммунистическая, 37 на завхоза Ковалеву Т.О.;
- в здании 3 по пер. Индустриальный, 6 на кладовщика Алексенко А.В.;
- в здании 4 по ул. Песочная, 13 на завхоза Сипакову С.В..

4. Утвердить график приема пищи.

Завтрак 8.30 – 9.00

Второй завтрак 10.30 – 11.00

Обед 12.00 – 13.00

Полдник 15.30

5. Ответственным за организацию питания (Бауэр С.В., Ковалевой Т.О., Елагиной О.И., Сипаковой С.В.)

5.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в примерном меню;

5.2. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:

- Учитывать нормы на каждого ребенка, проставляя их в меню;
- При отсутствии наименования продуктов в бланке меню дописывать его в конце списка, в случае необходимости замены продукта или добавления его производить дополнительную запись с подписью заведующего (заместителей заведующего);

- Указывать в конце меню количество принятых позиций;

- Ежедневно до 12.00 представлять меню-требование для утверждения в здании 1 заведующему, в зданиях 2,3,4 старшим воспитателям;

Ставить подписи ежедневно старшей медицинской сестре или ответственному за организацию питания, кладовщику, повару, заведующему (или в его отсутствие заместителям заведующего)

- Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего (заместителей заведующего).

5.3. Возврат и добор продуктов производить не позднее 9.00 соответствующего дня.

6. Сотрудникам пищеблока, кладовщику, лицам, ответственным за организацию питания в учреждении:

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

6.2. За точность веса, количество, качество и ассортимент выдаваемых продуктов несет ответственность кладовщик, завхоз.

6.3. Ответственные за организацию питания осуществляют входной бракераж продовольственного сырья и пищевых продуктов с записью в соответствующий журнал бракеража сырых продуктов.

6.4. Обнаруженные некачественные продукты или их недостаточное количество оформляется актом, который подписывается представителями бухгалтерии и поставщиками.

6.5. Получение продуктов от поставщиков возлагается на кладовщика, завхоза – материально ответственное лицо.

6.6. Выдачу продуктов из кладовой на пищеблок производить в соответствии с разрешённым меню.

7. Контроль за качеством приготовляемой пищи возложить на ответственных за организацию питания и бракеражную комиссию.

7.1. Ежедневно производить запись о проведенном контроле в специальном журнале бракеража.

8. В целях организации ежедневного контроля за закладкой основных продуктов в котлы возложить ответственность на ответственных за организацию питания

8.1. Поручить заместителю заведующего по АХЧ 1 раз в 2 месяца производить контрольную закладку в котлы основных продуктов с заполнением акта и предоставлением его руководителю.

9. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному графику:

Выдача продуктов со склада:

16.00 предшествующего дня (на завтрак);

16.45 предшествующего дня (на обед мясо, куры, рыба);

8.00 текущего дня (мясо, рыба, куры на полдник), на второй завтрак;

8.50 текущего дня (остальные продукты на обед, полдник);

Закладка продуктов:

на завтрак молоко – 6.50, крупы – 7.30

на второй завтрак – 8.30

на обед: первые блюда (мясо, куры) – 7.00, компот - 8.40, остальные продукты – 10.00

на полдник: тесто для булочек – 11.00; на запеканки – 12.40, другие продукты – 13.00

Поварам производить закладку продуктов в присутствии ответственного за организацию питания (старшей медицинской сестры или завхоза).

10. Утвердить состав комиссии для снятия остатков на складе:

- в здании 1 по ул. Коммунистическая, 49-а: Проценко В.А., Береснева А.Н., Калачикова О.С., Максименко О.А.;

- в здании 2 по ул. Коммунистическая, 37: Кайнова Т.В., Самощенко Е.А., Тэт Н.А., Береснева А.Н.;

- в здании 3 по пер. Индустриальный, 6: Исакова К.С., Назаркина А.Ю., Милованова Е.В., Береснева А.Н.;

- в здании 4 по ул. Песочная, 13: Абдрахманова Ю.И., Берлякова В.К., Валова О.С., Береснева А.Н.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя, с заполнением акта и предоставлением его руководителю.

11. Кладовщику, завхозу ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

12. Один раз в неделю (понедельник) проводить совещание в присутствии заведующей по согласованию перечня приобретаемых продуктов.

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

Завтрак 8.20

Второй завтрак 10.15

Обед 11.30

Полдник 15.10

14. В пищеблоке необходимо иметь:

- Инструкции по ОТ и ТБ;
- Инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- Картотеку технологии приготовления блюд;
- Медицинскую аптечку;
- График закладки продуктов;
- График выдачи готовых блюд;
- Нормы готовых блюд;
- Суточные пробы за двое суток;
- Вымеренную посуду с указанием объема и блюд.

15. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели, младшие воспитатели, повара, старшая медицинская сестра, ответственный за организацию питания, завхозы.

16. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя и ответственных за организацию питания, завхозов.

Заведующий

О.А.Медведева