

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГАВРИЛОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»
(МБДОУ «ГАВРИЛОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»)

ПРИКАЗ

д. Гавриловка

от 10.09.2024г.

№ 138-од

«Об организации питания детей и сотрудников»

С целью организации питания детей и сотрудников в ДОУ, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности, а также осуществления контроля

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в ДОУ в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих МБДОУ с 10.30 часовым режимом функционирования».

2. Возложить ответственность за организацию питания на шеф-повара Петрову А.Н.

3. Утвердить график выдачи пищи:

	завтрак	второй завтрак	обед	полдник
1 группа раннего возраста «Ладушки»	8-05	9-25	11-05	15-00
2 группа раннего возраста «Улыбка»	8-10	9-30	11-10	15-05
Младшая группа «Солнышко»	8-15	9-35	11-20	15-10
Средняя группа «Пчёлки»	8-20	9-40	11-45	15-15
Старшая группа «Сказка»	8-25	9-50	11-50	15-20
Подготовительная группа «Семицветик»	8-30	10-10	12-10	15-25

4. Ответственному за питание шеф-повару Петровой А.Н.

4.1. Составлять меню накануне предшествующего дня.

4.2. При составлении меню учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
- норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
- ежедневно ставить подписи медицинского работника, кладовщика, шеф-повара, заведующего.

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

Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания: поварам, кладовщику:

5.1 Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

5.2 Кладовщик Широбокова О.П. несет ответственность за своевременную доставку продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщиков продуктов.

5.3 Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом.

5.4 Получение продуктов производит кладовщик – Широбокова Ольга Павловна, материально ответственное лицо.

5.5 Выдачу продуктов из склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню.

6. Выдача готовой продукции разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссии в составе шеф-повара Петровой Анны Николаевны, заведующего Трофимчук Екатерины Ивановны, медицинской сестры Родина Викторией Алексеевной.

- При отсутствии заведующего в бракеражной комиссии принимает участие лицо его заменяющее.
- При отсутствии медицинской сестры в бракеражной комиссии принимает участие Широбокова О.П., кладовщик.
- Ответственность за ведение бракеражного журнала возложить на шеф-повара Петрову А.Н.

7. Шеф-повару Петровой А.Н., повару Жуйковой В.В., кладовщику Широбоковой О.П. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному заведующим графику:

7:00	крупа для каш
8:00	масло в кашу, сахар для чая
8:50	мясо в 1 блюдо
9:20	продукты на второй завтрак
9:00-10:00	продукты в 1 блюдо: овощи, крупы, масло
9:30	сахар для компотов
11:00	Тесто для выпечки
13:00	продукты для полдника

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

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

- член профсоюза Елькина А.Ю.
- заведующий хозяйством Тараканова Н.Ю.
- мед. сестра Родина В.А.
- ведущий бухгалтер Кузьмина А.М.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов питания в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего.

9. Кладовщику Широковой О.П. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с ведущим бухгалтером Кузьминой А.М.

10. Назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников кладовщика Широкову О.П.

Включать в меню первое блюдо, хлеб и чай (что выписывается по меню детям)

11. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности
- должностные инструкции
- инструкцию по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима
- картотеку технологии приготовления блюд
- медицинскую аптечку
- график закладки продуктов
- график выдачи готовых блюд
- нормы готовых блюд
- контрольное блюдо
- суточную пробу за 2 суток
- вымеренную посуду с указанием объема блюд

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

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

группа «Улыбка» – воспитатель Никитина Лилия Рашидовна

Максимова Ульяна Анатольевна

помощник воспитателя

Жуйкова Анна Леонидовна

группа «Ладушки» – воспитатель Трефилова Кристина Александровна

помощник воспитателя

Перескокова Анелия Владимировна

группа «Семицветик» – воспитатель Касаткина Полина Евгеньевна

Пьянкова Антонина Ивановна

Помощник воспитателя

Жовтун Гульнара Николаевна

группа «Солнышко» – воспитатель Краснова Наталия Викторовна,

Поздеева Анна Владимировна

помощник воспитателя

Леконцева Аксана Васильевна

группа «Пчелки» – воспитатель Елькина Анна Юрьевна

Поздеева Анна Владимировна

помощник воспитателя

Перескокова Елена Николаевна

группа «Сказка» – воспитатель Горохова Ольга Шайхануровна

Максимова Ульяна Анатольевна

помощник воспитателя

Семенова Алена Владимировна

14. Запрещается нахождение на пищеблоке посторонним кроме: заведующего, медицинского работника, членов комиссии по закладке продуктов питания, сотрудников пищеблока (всем вышеуказанным на пищеблоке находиться в белом халате).

15. Всем сотрудникам, относящимся к приготовлению и получению пищи, иметь спецодежду:

- кухонным работникам: белый халат (куртка)- 2 шт., фартуки – 2 шт., косынки – 2 шт.;
- помощникам воспитателей: фартуки – 2 шт. косынки – 2 шт.

16. Выдачу и получение хлеба производить в матерчатые мешки.

17. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя, шеф-повара Петрову А.Н, медицинского работника.

Заведующий

Е.И.Трофимчук

С приказом ознакомлены: