

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Красногорский детский сад №1»

(МБДОУ «Красногорский детский сад № 1»)

ПРИКАЗ

02.09.2024

№ 60 ОД

с. Красногорское

**Об организации питания детей
и сотрудников в ДОУ**

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 2024/25 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении с примерным 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3х лет и от 3х до 7 лет, посещающих ДОУ с 10,5 часовым пребыванием.
2. Возложить ответственность за организацию питания на калькулятора Филиппову Н.А.
3. Утвердить график приема пищи: (в соответствии с режимом)
ЗАВТРАК – 8.30 – 9.00
ВТОРОЙ ЗАВТРАК – 10.00- 10.15
ОБЕД – 11.30 – 13.00
ПОЛДНИК – 15.20-15.50
4. Калькулятору Филипповой Н.А.:
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;
 - Норма питания сотрудников определяется соответственно норм питания детей;
 - При отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка.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 в ДОУ – поварам, кладовщику:
 - Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
 - За своевременность доставки продуктов, точность веса, количества, качество и ассортимент получаемых с магазинов продуктов несет ответственность кладовщик учреждения Т.А.Поторочина.
 - Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ и поставщиком.
 - Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Т.А.Поторочина – материально-ответственное лицо.

- Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню.
- 6. В целях организации контроля за приготовлением пищи производить проверку закладки основных продуктов 1 раз в неделю медсестре Чернышовой М.В.(по согласованию с ЦРБ).
Назначить ответственным за ведение журналов:
 - Бракераж сырой продукции – Поторочина Т.А.
 - Бракераж готовой продукции – медсестра Чернышова М.В. (по согласованию с ЦРБ).
 - Анализ выполнения натуральных норм питания – Филипповой Н.А.
- 7. Поварам Феофилактовой Е.А, Хайловой Н.М. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:
 - 7.00 – мясо, куры в 1 блюдо, продукты для запуска;
 - 7.45 – масло в кашу, сахар для завтрака;
 - 9.45-10.45 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы), масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;
 - 11.00 – тесто для выпечки;
 - 13.00 – продукты для полдника.Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.
- 8. Кладовщику Поторочиной Т.А. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.
- 9. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:
ЗАВТРАК – 8.20
ВТОРОЙ ЗАВТРАК – 10.15
ОБЕД – 11.20-12.30
ПОЛДНИК – 15.20
- 10. Назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников калькулятора Филиппову Н.А.
- 11. Всем сотрудникам, решившим питаться в учреждении, включать в меню 1 блюдо, хлеб (по норме детского меню).
На основании личных заявлений утвердить список сотрудников, отказавшихся от питания в ДОУ (Приложение № 1)
- 12. В пищеблоке необходимо иметь:
 - * Инструкции по ОТ и ТБ, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима;
 - * Картотеку технологии приготовления блюд;
 - * Медицинскую аптечку;
 - * График закладки продуктов;
 - * График выдачи готовых блюд;
 - * Суточную пробу за 2 суток.
- 13. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
- 14. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатели и помощник воспитателя:
Михайлова К.В., Чиркова М.Н., Матушкина Е.Г., Чиркова А.Г., Захарова М.В., Филиппова Н.А., Русских Т.Г., Веретенникова В.В., Алексеева Н.В., Захарова Н.И., Кичигина Н.Е., Смольникова Н.С., Наговицына Е.С., Игнатьева Г.Н., Феофилактова Н.А.
- 15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

заведующий

Е.А. Ардашева

Список сотрудников, не питающихся в ДОУ

1. Алексеев Р.А., вахтер
2. Перминова Т.П., уборщица
3. Нохрина Г.С., рабочий по стирке
4. Трофимов А.О., рабочий по КОЗ
5. Юрлова О.Т., кастелянша