



ПРИКАЗ

Ижевск

15.10.2024г.

№ 197

Об организации питания детей и сотрудников

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в МБДОУ в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 7 лет, посещающих МБДОУ с 12-ти часовым режимом функционирования». Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения Заведующего МБДОУ.
2. Возложить ответственность за организацией питания на Черепанову Т.Т.
3. Утвердить график приёма пищи:
 - Завтрак (по возрастной группе) с 8.00 до 8.45.
 - Второй завтрак (по возрастной группе) с 09.40 до 10.20
 - Обед (по возрастной группе) с 11.30 до 13.10
 - Полдник (по возрастной группе) с 15.00 до 16.20
4. Ответственному Черепановой Т.Т.
 - 4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.2. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:
 - Определять нормы на каждого ребёнка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
 - Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
 - Составлять меню согласно технологических карт, при наличии всех соответствующих продуктов в карте;
 - Ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующего.
 - 4.3. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в МБДОУ – поварам, кладовщику:
 - 5.1. Разрешается работать только по утверждённому и правильно оформленному меню.
 - 5.2. За своевременность доставке продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщиков продуктов несут ответственность кладовщики МБДОУ Полякова А.С., Ившина Ю.Г.
 - 5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ и поставщика в лице экспедитора.
 - 5.4. Получение продуктов в кладовую производят кладовщики Полякова А.С., Ившина Ю.Г. – материально - ответственные лица.
 - 5.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утверждённым заведующим меню не позднее 16.30 час. Предшествующего дня, указанного в меню.
6. В целях организации и контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы:

- понедельник – заведующий Митрофанова Е.О, зам заведующего по УВР Бекмансурова И.В.
- вторник – кладовщики Полякова А.С., Ившина Ю.Г.
- среда – зав. хозяйством Плотникова А.С., калькулятор Черепанова Т.Т.
- четверг – заведующий Митрофанова Е.О, зам заведующего по УВР Бекмансурова И.В.
- пятница – зав. хозяйством Плотникова А.С., калькулятор Черепанова Т.Т.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на Черепанову Т.Т.

7. Повара: Потапова Н.Н., Зорина Н.В, Гайсина А.С., Петрович Э.Г. строго соблюдают технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

- 7.00. – мясо, куры 1 блюдо; продукты для запуска;
- 7.30. – масло в кашу, сахар для завтрака;
- 9.00. – тесто для выпечки;
- 10.00 – 11.00 – продукты в первые блюда (овощи, крупы);
- 11.30. – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;
- 13.00. – продукты для полдника.

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

8. Кладовщикам Полякова А.С., Ившина Ю.Г. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером

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

Завтрак 7.50. – 8.30.

Второй завтрак 9.30

Обед 11.00. – 12.00.

Полдник 14.50 – 15.30

10. Назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников Черепанову Т.Т. и ведения табеля детей Бекмансурову И.В

Создать комиссию по бракеражу скоропортящихся продуктов, в составе поваров Потапова Н.Н., Зорина Н.В, Гайсина А.С., Петрович Э.Г., кладовщиков Полякова А.С., Ившина Ю.Г. Комиссии ежедневно осуществлять контроль за качеством поступающей продукции с ведением журнала установленной формы (журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 с отметкой в соответствующей графе).

11. На пищеблоке необходимо иметь – инструкции по охране труда и технике безопасности, инструкции 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 двое суток, вымеренную посуду с указанием объема блюд.

12. Ответственность за организацию питания каждой группы несут воспитатель, помощник воспитателя.

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой. Ответственность за выполнением приказа возлагаю на себя, Черепанову Т.Т., Полякову А.С., Ившину Ю.Г

Заведующий МБДОУ № 181

Е.О. Митрофанова

Ознакомлены:

Черепанова Т.Т. _____

Полякова А.С. _____

Ившина Ю.Г. _____

Потапова Н.Н. _____

Зорина Н.В. _____

Гайсина А.С. _____

Петрович Э.Г. _____

Бекмансурова И.В. _____

Плотникова Л.Л. _____