

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 29» с. Дмитриевка
(МБДОУ ДС № 29)

ПРИКАЗ

19.2022

141-а

с. Дмитриевка

Об организации питания детей

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 также осуществления контроля по данному вопросу в 2022 - 2023 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с Примерным 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих Учреждение с 10.5 – часовым режимом функционирования. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего.

1.1. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания детей на 2022-2023 учебный год.

2. Назначить ответственного за организацию питания в ДОУ Ковалеву С.В.- помощника воспитателя.

Функции ответственного лица по организации питания в ДОУ.

контролирует прохождение сотрудниками детского сада медицинского осмотра, гигиенического обучения ;

- ведет документацию по организации питания в детском саду;
одновременно информирует руководителя о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками детского сада норм и требований организации питания детей раннего и дошкольного возраста;

- контролирует качество поступающей продукции;
- принимает активное участие в работе бракеражной комиссии;
выступает с предложениями по организации питания в детском саду на родительских советах, административных совещаниях и т.д.

- 172
- Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно руководителю.
3. Утвердить график приема пищи: завтрак (в соответствии с режимом) с 8-30 до 9-00; фрукты, сок – 10-00 до 10-30; обед (в соответствии с режимом) 11-50 до 12-45; полдник 16-00 до 16-30.
4. Ответственному за питание детей Ковалевой С.В. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 4.1. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
 - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи завхоза, одного из поваров, заведующего.
- 4.2. Предоставлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 4.3. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9-00.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающих за организацию питания в здании поварам, завхозу:
- 5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
- 5.2. За своевременность доставки продуктов, точности веса, количество, качество и ассортимент получаемых с торговых точек продуктов и ответственность завхоз Воронцова С.И..
- 5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МУДС №29 и поставщика.
- 5.4. Получение продуктов в кладовую производит завхоз – материально-ответственное лицо.
- 5.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16-00 предшествующего дня, указанного в меню.
- В целях организации контроля за приготовлением пищи закладку продуктов в котлы производить в присутствии членов комиссии по контролю за качеством приготовления пищи.
- 5.6. При проведении контроля производить в специальном журнале, хранящемся на пищеблоке, ответственность за его ведение возлагается на ответственного по питанию Ковалевой С.В.

171

7. Поварам –Вакульчук Е.С., Петуховой О.В. строго соблюдать технологию приготовления блюд

1.1. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

1.2. закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

7-00 – мясо, кури в 1 блюдо; продукты для запуска

7-30 – масло в кашу, сахар для завтрака

9-00 – тесто для выпечки

10-00 - 11-00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы)

10- 30 – масло во второе блюдо,

11 – 30 - сахар в 3 блюдо

13-00 – продукты для ужина

8. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой

в составе:

Переятинец О.А.– главный бухгалтер

Ковалевой С.В. – помощник воспитателя

Шумилова Е.В.– воспитатель

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

9. Завхозу Воронцовой С.И. ежемесячно производить выверку остатков продуктов питания с главным бухгалтером Переятинец О.А

10. Утвердить график выдачи продуктов готовых блюд с пищеблока в кладовую и в группу

завтрак – 8-10 – 8-30

соки, фрукты – 10-00

обед – 11-30 – 12-00

полдник – 15-20 – 15-30

В пищеблоке иметь:

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

картотеку технологии приготовления блюд;

медицинскую аптечку;

график закладки продуктов;

график выдачи готовых блюд;

нормы готовых блюд, контрольные блюда;

Суточную пробу на 2 суток;

выверенную посуду с указанием объема блюд.

Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и иметь личные вещи.

Ответственность за организацию питания для детей каждой группы возлагается на воспитателя, помощники воспитателей

Группа раннего возраста, 1-я младшая группа –Ковалева С.В.,Толстякова
Н.Д. Терещенко Н.Д.

старшая группа –Шумилова Е.В., Шадрина И.А.,Сергиенко Н.Ю.

Средняя группа – Миргородская Е.А.,Шадрина И.А., Емец Е.В.

15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

16. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя,
завхоза Воронцову С.И., повара Вакульчук Е.С., Петухову О.В.

Заведующий МБДОУДС № 29

В.Н. Ковалева



приказом ознакомлены:

Е.С. Вакульчук

К.А. Толстякова

Handwritten mark С.В. Ковалева

Handwritten mark Е.В. Шумилова

Терещенко Н.Д.

Н.Ю. Сергиенко

Handwritten mark С.И.Воронцова

Handwritten signature Е.А. Миргородская

Handwritten signature О.В. Петухова

Handwritten signature И.А. Шадрина

Handwritten signature Е.В. Емец

О.А. Перятынец