

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 13 станицы Троицкой
муниципального образования Крымский район

ПРИКАЗ

№ 32/1 - од

« 09 » 01 2024 г.

Об организации питания в ДОУ

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в МБДОУ детском саду № 13, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением натуральных норм и калорийности, а также осуществления контроля за организацией питания в 2024 году, п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии со следующими документами:

- Примерное десятидневное меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих учреждение с 10,5 часовым режимом функционирования в соответствии с сезоном;

2. Возложить ответственность за организацию сбалансированного рационального питания детей на старшую медсестру Кочуру Т.А.

3. Назначить ответственными лицами за составление меню накануне предшествующего дня - Кочуру Т.А. и Рудомаха Ю.В., завхоза.

4. При составлении меню соблюдать следующие требования :

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;

- ставить подписи в меню старшей медсестры, завхоза, повара, принимающего продукты из кладовой, заведующего ДОУ;

5. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.

6. Возврат и добор продуктов осуществлять не позднее 9 часов текущего дня.

7. Обязать завхоза Рудомаху Ю.В., повара Чаплю С. Н.

- работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;

8. Рудомаха Ю.В., материально ответственному лицу :

- своевременно делать заказ продуктов, получать продукты, контролировать точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов от поставщиков;

- следить за ценами в накладных на продукты питания и за количеством товара в соответствии с контрактом;
- принимать продукты только при наличии полного пакета документов, подтверждающих их безопасность и качество;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостаточность оформлять актом и подписывать представителем МБДОУ и водителем (экспедитором);
- выдавать продукты из кладовой в пищеблок в соответствии с утвержденным меню не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню.

9. Старшей медсестре Кочуре Т.А., принимать продукты только при наличии полного пакета документов, подтверждающих их безопасность и качество.

10. В целях организации контроля за приготовлением пищи определить график проверки закладки основных продуктов в котлы должностными лицами:

понедельник — заведующий ДОУ, старшая медсестра
 вторник - старшая медсестра,
 среда - старшая медсестра
 четверг — старшая медсестра,
 пятница - старшая медсестра

11. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии вышеназванных лиц. Повару обеспечить строгое соблюдение технологии приготовления блюд.

12. Закладку необходимых основных продуктов производить по утвержденному графику:

8.00 - мясо в 1-е блюдо, сахар для завтрака;
 8.05 - масло сливочное в кашу;
 10.20 - сахар в 3-е блюдо;
 10.30 - продукты в 1-е блюдо (овощи, крупа);
 11.00 - тесто для выпечки;
 11.00 - 11.35 - масло сливочное во 2-е блюдо;
 13.20 - продукты для полдника.

13. Выдачу готовой пищи разрешить только после проведения контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрировать в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

14. Ответственность за ведение журнала бракеража готовой кулинарной продукции возложить на старшую медсестру.

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

| | группа № 1 | группа № 2 | группа № 3 |
|--------------|------------|------------|------------|
| Завтрак | 8.10 | 8.15 | 8.20 |
| Фрукты (сок) | 10.10 | 10.05 | 10.15 |

| | | | |
|---------|-------|-------|-------|
| Обед | 11.05 | 11.20 | 11.40 |
| Полдник | 15.15 | 15.07 | 15.00 |

16. Утвердить график приема пищи по группам:

| | группа № 1 | группа № 2 | группа № 3 |
|-----------|------------|------------|------------|
| Завтрак | 8.20 | 8.25 | 8.30 |
| 2 завтрак | 10.30 | 10.20 | 10.50 |
| Обед | 11.40 | 11.45 | 12.15 |
| Полдник | 15.25 | 15.25 | 15.25 |

17. В пищеблоке необходимо иметь:

технологические карты;
 график закладки продуктов;
 график выдачи готовых блюд;
 график приема пищи по группам;
 нормы готовых блюд;
 суточную пробу за 2 суток;
 вымеренную посуду с указанием ее веса;
 медицинскую аптечку;
 меню — требование;
 гигиенический журнал;
 СП.

18. Возложить ответственность за отбор суточных проб на повара С.Н. Чаплю и за их хранение на повара С.Н. Чаплю и старшую медсестру Кочуру Т.А.,

19. Запретить работникам пищеблока хранить личные вещи в шкафу для спецодежды и обуви.

20. Завхозу еженедельно производить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером УО.

21. Возложить ответственность за организацию питания на работников каждой возрастной группы, а именно: на помощников воспитателей и на воспитателей.

Заведующий МБДОУ детским садом № 13 _____ Е.М. Тыщенко