

ПРИКАЗ

29. 11. 2024 г.

№ 95

Об организации питания детей

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в МБДОУ д/с № 47 «Золотой петушок», выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности в зимний период,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в МБДОУ «Примерное 10-ти дневное меню в зимний период для организации питания детей в возрасте от 1 до 3-х лет и от 3-х лет до 7 лет, посещающих ДОУ с 12-часовым режимом функционирования», разработанное в соответствии с действующими требованиями «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; утверждённым заведующим ДОУ. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ДОУ.
2. Возложить ответственность за организацию питания и выполнения норм питания на одного ребенка на специалиста по организации питания Петренко С.В.
3. Утвердить график приема пищи:
 - завтрак 8:15-8:50
 - второй завтрак 9:50-10:00
 - обед 11:30 – 12:30
 - полдник 15:15 – 16:05
 - ужин 18:10 – 18:30
4. Ответственному за организацию питания Петренко С.В.:
 - 4.1. Составлять меню-требования накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.2. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд, калорийность;
 - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи кладовщика, повара, принимающих продукты из кладовой и заведующего;
 - проводить анализ питания, за каждые 10 дней с последующей корректировкой;
 - учитывать особенности питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании.
 - 4.3. Представлять меню на утверждение заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9:00.
5. Сотрудникам пищеблока – поварам, разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

6. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Петренко С.В. – материально ответственное лицо.

7. Назначить ответственным за оформление заявок на поставку продуктов питания кладовщика Петренко С.В. при оформлении заявок не допускать завышения объемов поставок, не соответствующих потребностям детей.

8. Назначить кладовщика Петренко С.В. ответственным за:

- своевременность доставки продуктов;
- точность веса;
- количество;
- качество;
- ассортимент получаемых от поставщиков продуктов.

8.1. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ и поставщика в лице экспедитора.

8.2. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню, не позднее 16:30 предшествующего дня, указанного в меню.

9. Поварам Никитиной С.В. и Оганезовой Н.А.:

- соблюдать технологию приготовления блюд;
- закладку необходимых продуктов производить по утвержденному заведующим меню требованию.

10. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2-е суток;
- посуду с указанием веса пустой тары и соответствующей маркировкой.

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

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

13. Старшему воспитателю Бачуриной О.А. размещать на официальном сайте информацию о ежедневном меню питания воспитанников.

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 47
«Золотой петушок»



Н.Д. Федоренко

С приказом ознакомлены:

[Signature] / Бачурина О.А.

[Signature] / Никитиной С.В.

[Signature] / Петренко С.В.

[Signature] / Оганезовой Н.А.