

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад общеразвивающего вида №12 поселка Раздольное Надеждинского района »

от 09.01.2024 года Приказ № 1-а

« Об организации питания детей и сотрудников»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Организовать питание детей в учреждении в соответствии с Примерным 10 дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1.5 до 3 лет и от 3-х лет до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 10-ти-12-ти часовым режимом функционирования.

2. Возложить ответственность за организацию питания на рабочего по стирке и ремонту спецодежды ( с выполнением обязанностей мед. работника) –Алешину Оксану Григорьевну

3.Утвердить график приема пищи:

– завтрак 8.30-9.00

-обед 11.50 -13.00

-полдник 15.30-16.00

4.Ответственному за питание – Алешиной Оксане Григорьевне:

* 1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню

4.2 При составлении меню-заказа учитывать следующие требования

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

- норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;

- 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 подпись составляющего меню Алешиной Оксане Григорьевне ,

кладовщику Зарубиной Александре Петровне,

поварам : Симикиной Наталье Анатольевне,

Рыбальчук Ларисе Павловне

-принимающим продукты из кладовой

заведующего - Гущиной Ольги Аркадьевны.

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, отвечающим за организацию питания в учреждении-

поварам, кладовщику

5.1.Разрешается работать только по утвержденному и правильно

оформленному меню

5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество,

качество и ассортимент получаемых продуктов, несет

ответственность кладовщик - Зарубину Александру Петровну

5.3.Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются

актом, который подписывается представителями МБДОУ и поставщиком

в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик - Зарубина Александра Петровна - материально ответственное лицо.

5.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии

с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего

дня, указанного в меню.

1. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы:

понедельник –составляющий меню – Алешина Оксана Григорьевна

вторник – заведующий - Гущина Ольга Аркадьевна

среда - завхоз – Осоцкая Екатерина Сергеевна

четверг- старший методист - Антипова Валентина Александровна.

пятница - председатель профсоюзной организации Обитоцкая Елена Александровна

Запись, о проведенном контроле, производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке. Ответственность за ее ведение возлагается на завхоза –Осоцкую Екатерину Сергеевну

1. Поварам Симикиной Наталье Анатольевне

Рыбальчук Ларисе Павловне

строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

7.00- мясо, куры в 1 блюдо; продукты для закуски

7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака

9.00 – тесто для выпечки

10.00 -11.00 - продукты в 1 блюдо ( овощи, крупы)

11.30 - масло во 2 блюдо, сахар в 3-е блюдо

13.00 - продукты для полдника

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии

1. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

– бухгалтера – Чапыгиной Е.Г.

– воспитателя - Обитоцкой Е.А.

– старшего методиста – Антиповой В.А.

Комиссия ежеквартально производит снятие остатков продуктов в кладовой и

о всех нарушениях ставить в известность руководителя.

9.Кладовщику - Зарубиной А.П. ежемесячно проводит выверку остатков питания с

бухгалтером.

10. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока

- завтрак - 8.10 - 8.30

- обед 11.30-12.00

- полдник 15.00-15.20

11. На основании решения общего собрания коллектива протокол №1 от 09.01.2023 г.

по вопросам питания сотрудников:

а) назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников кладовщика – Зарубину Александру Петровну

б) всем сотрудникам решившим питаться в учреждении, включать в меню 1-е , 2-е , 3-е блюдо и хлеб на обед по норме детского меню.

в) на основании личных заявлений утвердить список сотрудников, отказавшихся

от питания в учреждении

12 В пищеблоке необходимо иметь: - инструкции по охране труда и технике

безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению

санитарно- противоэпидемиологического режима;

- картотеку технологии приготовления блюд;

- медицинскую аптечку;

-график закладки продуктов;

-график выдачи готовых блюд;

-нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

- суточную пробу за 2-е суток;

- вымеренную посуду с указанием объема блюд

13.Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить

личные вещи

14. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут

воспитатели, помощники воспитателей.

Группа раннего возраста: воспитатели : Дьяченко Ирина Николаевна

Базыль Евгения Николаевна

Помощник воспитателя : Десятникова Ирина Сергеевна

Младшая группа: : воспитатели: Ушнёва Татьяна Витальевна

Базыль Евгения Николаевна

Помощник воспитателя : Тяпова Татьяна Алексеевна

Средняя группа: воспитатели: Обитоцкая Елена Александровна

Снисаренко Светлана Вячеславовна

Помощник воспитателя : Горбунова Наьалья Владимировна

Старшая группа: воспитатели: Гальчик Анастасия Викторовна

Перевизная Татьяна Сергеевна

Помощник воспитателя : Марченко Светлана Валерьевна

Подготовительная группа: воспитатели: Мозер Наталья Эдуардовна

Снисаренко Светлана Вячеславовна

Помощник воспитателя : Еркулева Наталья Витальевна

15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой, ответственность

за выполнение приказа возлагаю на завхоза – Осоцкую Екатерину Сергеевну

16. С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения. Копия вывешена в

пищеблоке.

Заведующий О.А. Гущина

Гущина О.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_ 2024

Симикина Н.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_ 20234 Осоцкая Е.С. \_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_ 2024

Рыбальчук Л.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_ 2024 Антипова В.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_ 2024

Цыба Н.Л. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_« »\_\_\_ 2024 Зарубина А.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_ 2024

Марченко С.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_ 2024 Горбунова Н.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_ 2024 Гальчик А.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_ 2024 Десятникова И.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_ 2024

Ушнёва Т.В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_ 2024 Мозер Н.Э. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_ 2024

Тяпова Т.А.. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_ 2024 Перевизная Т.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_ 2024

Снисаренко С.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_ 2024 Дьяченко И.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_ 2024

Обитоцкая Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_ 2024 Базыль Е.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_ 2024

Еркулева Н.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_ 2024