

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 78»
ЭНГЕЛЬССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
413121, Саратовская область, г. Энгельс, ул. Полтавская, дом 32 А, тел. (8453) 74-92-30

ПРИКАЗ

от 02.09.2024 г.

№ 105-од

Об организации питания детей
на 2024/2025 учебный год

В целях соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания в ДООУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными циклическим меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет в МДОУ «Детский сад №78», с 12-ти часовым пребыванием детей».

1.1. Утвердить «Примерное циклическое меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет».

1.2. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом.

2. Возложить ответственность за организацию питания на старшую медсестру Павлову Марину Юрьевну, старшую медсестру Ушакову Марину Владимировну.

3. Утвердить график приема пищи:

завтрак (по возрастной группе) 8.15 – 8.30;

второй завтрак 10.00 – 10.20;

обед 12.00 – 12.50;

полдник 15.30 – 15.45;

ужин 17.15 – 17.35.

4. Ответственным за организацию питания детей Павловой М.Ю., Ушаковой М.В.:

4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

– определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

– при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;

– проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

– указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи старшей медсестры, агента по снабжению, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

4.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

4.5. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющих в Типовом рационе питания детей.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – шеф-повару, поварам, агенту по снабжению:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несет ответственность агент по снабжению Санзяпова Н.Ф..

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ (медсестра, повар) и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит агент по снабжению Санзяпова Н.Ф. – материально ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья агент по снабжению проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в «Журнале бракеража сырой продукции».

5.6. Выдачу продуктов агентом по снабжению из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на ст. медсестру Павлову М.Ю. и на медсестру Ушакову М.В.

5.8. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов, согласно технологическим картам.

5.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

5.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на шеф-повара Антонову А.Д.

6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

- медсестра – Павлова М.Ю.; Ушакова М.В.
- воспитатель, председатель ПК – Крамаренко Т.В.;
- заведующий – Шлычкова А.А.
- от общественности – родительница Вешкина Е.А.

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
- заведующий – Шлычкова А.А.
 - заместитель заведующего – Чербаева В.С.
 - старшая медсестра – Павлова М.Ю., Ушакова М.В.
- 7.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.
- 7.2. Агенту по снабжению ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования ЭМР».
8. На пищеблоке необходимо иметь:
- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
 - инструкцию по организации детского питания в ДОУ;
 - медицинскую аптечку;
 - огнетушитель;
 - диэлектрические коврики около каждого прибора;
 - именные инструкции по охране труда и технике безопасности.
9. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи, а только в специально-отведенном для этого месте.
10. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитателя.
11. Общий контроль за организацией питания в ДОУ оставляю за собой.
12. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на старшую медсестру Павлову М.Ю., Ушакова М.В.

И.о.заведующего



В.С.Чербаева

С приказом ознакомлены:

02.09.24

Лаз

Павлова м.ю.