

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей детский сад №4 «Алёнушка»

## ПРИКАЗ

от 31 августа 2023г.

№ 42

г. Гороховец

Об организации питания  
в ДООУ

С целью организации сбалансированного, рационального питания детей и сотрудников учреждения, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с 10-дневным меню, выполнения норм калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2023 -2024г.

Приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии 10 дневном меню.
  2. Возложить ответственность за организацию питания на калькулятора Михайлову Екатерину Сергеевну.
  3. Утвердить графики приема пищи на летний и зимний периоды.
  4. Ответственному за питание калькулятору Михайловой Е.С.:
    - производить выписку меню накануне дня указанного в меню и ведение табеля присутствия сотрудников и детей;
    - при составлении меню – заказа строго соблюдать утвержденные нормы на каждого сотрудника и ребенка, проставляя норму выхода блюд;
    - подписывать меню в последовательности: калькулятор, заведующий МБДОУ, повар, завхоз накануне дня указанного в меню;
    - возврат и дополнительную выдачу продуктов в меню оформлять не позднее 9.00 часов дня указанного в меню;
    - производить контроль за качеством и ассортиментом поступающей продукции соответствующими записями в журнале бракеража сырой и готовой продукции.
  5. Считать ответственным завхоза Миронычеву Елену Владимировну:
    - за своевременность доставки продуктов количества и точность веса, ассортимента получаемого с базы продуктов;
    - оформление актов обнаружения некачественных продуктов или их недостатку;
    - получение и хранение продуктов в кладовой;
  6. Возложить ответственность на поваров Воробьеву К.В. и Сурнину Ю.Н.
    - за закладку продуктов в общий котел для приготовления и выдачу с пищеблока;
    - за работу по утвержденному и правильно оформленному меню;
    - закладку продуктов производить по утвержденному графику:
- 7.00 – мясо, куры, в первое блюдо;
- Продукты для завтрака
- 8.15 – масла в пищу, на булки;
- 9.00 – тесто для выпечки;
- 09.30 – 10.00 – продукты в I блюдо, II блюдо;
- 11.00 – масло во II блюдо, сахар в III блюдо;
- 13.00 – продукты для полдника;

13.00 – 14.00 - продукты на ужин;

16.00 – сахар на ужин.

7. Возложить ответственность за получение продуктов с пищеблока на помощников воспитателя и раздачу продуктов;

8. Возложить ответственность за раздачу питания детям и сотрудникам - воспитателей групп;

9. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания на складе в составе:

- ведущего бухгалтера управления образования;

- завхоза МБДОУ;

- председателя ПК;

Созданной комиссией результаты проведенной проверки докладывать руководителю;

10. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока на группы (приложение №1)

11. На основании решения общего собрания трудового коллектива

- утвердить список сотрудников питающихся в МБДОУ (приложение №2);

- вести учет согласно табеля;

- включать в расчет 1 блюдо и хлеб;

12. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ;

- должностные инструкции;

- технологические карты приготовлению блюд;

- медицинскую аптечку;

- график закладки продуктов;

- нормы готовых блюд;

- вымеренную посуду для приготовления блюд;

13. Всем сотрудникам непосредственно связанных с организацией питания запрещается, наличие на рабочем месте больших сумок, непрозрачных пакетов, личных вещей, продуктов питания.

14. Контроль за выполнением всех пунктов приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №4 «Алёнушка»



А.В.Вагина