

31.08.2023г.

№ 3 5 - 0

ПРИКАЗ

Об организации питания детей в 2023 - 2024 учебном году

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2023 - 2024 учебном году производственного контроля по данному вопросу

Приказываю:

1. Организовать питание детей в МДОУ д/с № 12 «Аленка» в соответствии с «Двухнедельным рационом питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, с 10 часовым пребыванием детей»,

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.

2. Возложить ответственность за организацию питания воспитанников на заведующего детским садом Тимофееву Н. В., главного бухгалтера Рязанцеву Н.Н., а также на заместителя заведующего по АХЧ Золоткову С.В.

3. Утвердить график приема пищи:

завтрак (по возрастной группе) – 08.30 – 09.00;

второй завтрак – 10.00 – 10.30;

обед – 11.45 – 12.40;

полдник – 15.15 – 16.00.

4. Ответственным за организацию питания заведующему детским садом Н.В. Тимофеевой, главному бухгалтеру Рязанцевой Н.Н., заместителю заведующего по АХЧ Золотковой С.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 кладовщика, 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 09.30 часов.

4.5. Провести своевременную замену информации на стенде «Здоровье на тарелке»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – шеф – повару – Вареновой Л.Е., повару – Дроздовой А.В., кладовщику – Золотковой С.В.:

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 с базы продуктов несут ответственность кладовщик учреждения Золоткова С.В. и экспедитор, поставляющий продукты питания в МДОУ д/с № 12 «Аленка»

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ (старшая медсестра (по согласованию), заведующий детским садом, кладовщик) и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик – материально – ответственное лицо – Золоткова С.В.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Золоткова С.В. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок», а также проводит экспертизу качества поступающих продуктов с отметкой о проведении экспертизы на товарно – транспортной накладной

5.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню – требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню – требовании, под роспись повара.

5.7. Назначить ответственных (педагогических работников МДОУ д/с № 12 «Аленка» для осуществления действенного контроля закладки основных продуктов питания в котел и установить ответственных по дням недели:

1. Тихомирова И.В. / Батаева В.А.(еженедельно) – понедельник
2. Семерикова М.П. / Земляничкина С.В. (еженедельно) – вторник
3. Мочалова Е.В. / Шушунина Л.В. (еженедельно) – среда
4. Батманова Т.Р. / Смирнова Е.В. / (еженедельно) – четверг
5. Туманова И.А. / Ядринцева О.А. (еженедельно) – пятница

2. Ответственным осуществлять контроль по закладке основных продуктов питания в котел с оформлением Журнала контроля закладки основных продуктов питания в котел

Дата	Название приема пищи, время закладки	Наименование продукта, вес по меню - требованию	Вес продукта в котел	Подпись лица, ответственного за закладку
	Завтрак ___ ч ___ мин II завтрак ___ ч ___ мин Обед ___ ч ___ мин Полдник ___ ч ___ мин	масло сл. (300 г) сахар (300 г) мясо (1 кг 140 г)	Фактический	

5.8. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам (воспитатели групп в соответствии графика) за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальном журнале «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится на пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на педагогов МДОУ д/с № 12 «Аленка».

5.9. Поварам:

– Вареневой Ларисе Евгеньевне

– Дроздовой Анастасии Владимировне

строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному заведующим детским садом графику.

5.10. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку (воспитатели групп в соответствии графика).

5.11. 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 Вареневу Ларису Евгеньевну (в ее отсутствие на повара Дроздову А.В.)

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

– медицинской сестры – Аламаевой Елены Владимировны (по согласованию)

– кладовщика Золотковой Светланы Валентиновны

– заведующего детским садом – Тимофеевой Натальи Владимировны

– старшего воспитателя – Волковой Евгении Евгеньевны

– члена УС – Николаева Анна Эдуардовна

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию (см. Приложение к приказу), 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).

6.2. результаты органолептической оценки заносить в журнал «Бракеража готовой кулинарной продукции»

6.3. В отсутствие медицинской сестры Аламаевой Е.В. ответственность за органолептические свойства готовой продукции и разрешение выдачи данной продукции в группы, а также оформление результатов органолептической оценки с занесением в журнал «Бракеража готовой кулинарной продукции» возложить на заместителя заведующего по АХЧ Золоткову С.В.

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

- бухгалтера Ковановой Светланы Сергеевны;
- воспитателя средней группы Тихомировой Ирины Витальевны;
- старшей медицинской сестры Аламаевой Елены Владимировны (по согласованию)

7.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего детским садом.

7.2. Кладовщику Золотковой С.В. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Ковановой С.С.

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

завтрак 08.15 – 08.20;
обед 11.30 – 12.40;
полдник 15.00 – 15.25.

8.1. На основании решения общего собрания коллектива протокол № 3 от 31.08.2023 года по вопросам питания сотрудников:

- а) назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников бухгалтера С.С. Кованову (о больничных листах сообщать ей лично);
- б) всем сотрудникам, питающимся в дошкольном учреждении, включить в меню 1 блюдо (суп) на обед, 3 блюда (по норме детского меню);
- в) на основании личных заявлений утвердить список сотрудников, питающихся в дошкольном учреждении;

9. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- должностные инструкции
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

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

11. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя

Группа № 1	Мочалова Елена Витальевна, Соловьева Елена Борисовна
Группа № 2	Тихомирова Ирина Витальевна, Франич Маргарита Викторовна
Группа № 4	Земляничкина Светлана Валерьевна, Старыгина Ирина Андреевна

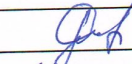
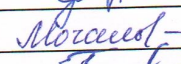
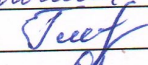

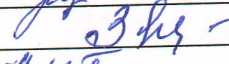
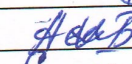
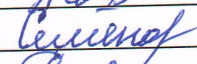
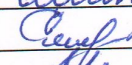
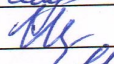
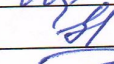
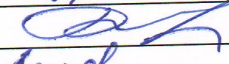
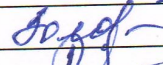


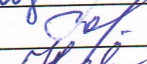
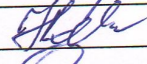
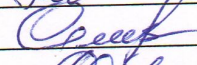
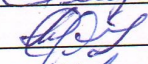
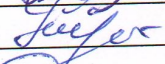
Группа № 5	Батаева Валентина Анатольевна, Семенова Светлана Михайловна
Группа № 6	Шушунина Людмила Васильевна, Комиссарова Светлана Владимировна
Группа № 7	Семерикова Марина Павловна, Соколова Лариса Михайловна Владимировна
Группа № 8	Смирнова Елена Вадимовна, Лепешенкова Валентина Игоревна
Группа № 9	Туманова Ирина Александровна, Заулкова Минигуль Рашитовна
Группа № 10	Батманова Татьяна Рудольфовна, Виноградова Лариса Вадимовна

12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на заместителя заведующего по АХЧ Золоткову С.В.

Заведующий детским садом  Н.В. Тимофеева

С приказом ознакомлены:

	Соколова Э.Ф.
	Могачева Е.В.
	Франуз М.В.
	Михайлова И.В.
	Заулкова М.Р.
	Сударыкина И.А.
	Семенова С.М.
	Смирнова Е.В.
	Иванюшина Д.В.
	Зависелкина С.В.
	Батаева В.А.
	Золоткова С.
	Варелова Д.Е.
	Комиссарова С.В.
	Ковалева С.С.
	Земельева И.И.
	Смирнова М.Т.
	Сорокина Л.С.
	Земельева И.И.