



ПРИКАЗ

Ижевск

09.01.2024г.

№ 16/1

Об организации питания детей и сотрудников

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в МБДОУ в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1,6 до 7 лет, посещающих МБДОУ с 12-ти часовым режимом функционирования». Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения Заведующего МБДОУ.
2. Возложить ответственность за организацией питания на Хикматуллину Ф.Г.
3. Утвердить график приёма пищи:
 - Завтрак (по возрастной группе) с 8.30 до 9.00 час.
 - Второй завтрак с 10.30 до 10.30 час.
 - Обед с 12.30 до 13.00 час.
 - Полдник с 15.30 час.
4. Ответственному Миргаевой Л.И.
 - 4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.2. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:
 - Определять нормы на каждого ребёнка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
 - Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
 - Составлять меню согласно технологических карт, при наличии всех соответствующих продуктов в карте;
 - Ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующего.
 - 4.3. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в МБДОУ – поварам, кладовщику:
 - 5.1. Разрешается работать только по утверждённому и правильно оформленному меню.
 - 5.2. За своевременность доставке продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщиков продуктов несёт ответственность кладовщик МБДОУ Хикматуллина Ф.Г.
 - 5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ и поставщика в лице экспедитора.
 - 5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Хикматуллина Ф.Г. – материально-ответственное лицо.
 - 5.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утверждённым заведующим меню не позднее 16.30 час. Предшествующего дня, указанного в меню.
6. В целях организации и контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы:

- понедельник – заведующий Кузнецова М.М.
- вторник – кладовщик Хикматуллина Ф.Г.
- среда – зам. заведующего по ХР Красноперова Т.А.
- четверг – заведующий Кузнецова М.М.
- пятница – зам. заведующего по ХР Красноперова Т.А.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на Хикматуллина Ф.Г.

7. Повар Березнякова Е.А. строго соблюдает технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

- 7.00. – мясо, куры 1 блюдо; продукты для запуска;
- 7.30. – масло в кашу, сахар для завтрака;
- 9.00. – тесто для выпечки;
- 10.00 – 11.00 – продукты в первые блюда (овощи, крупы);
- 11.30. – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;
- 13.00. – продукты для полдника.

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

8. Кладовщику Хикматуллиной Ф.Г. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером

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

Завтрак 8.00. – 8.30.

Второй завтрак 10.00

Обед 11.00. – 12.00.

Полдник 15.00. – 15.30

10. Назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников и детей Красноперову Т.А.

11. Создать комиссию по бракеражу скоропортящихся продуктов, в составе повара Березнякова Е.А., кладовщика Хикматуллиной Ф.Г. заведующего Кузнецова М.М.. Комиссии ежедневно осуществлять контроль за качеством поступающей продукции с ведением журнала установленной формы (журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 с отметкой в соответствующей графе).

12. На пищеблоке необходимо иметь – инструкции по охране труда и технике безопасности, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима; картотеку технологии приготовления блюд, медицинскую аптечку, график закладки продуктов, график выдачи готовых блюд, нормы готовых блюд, контрольное блюдо, суточную пробу за двое суток, вымеренную посуду с указанием объема блюд.

13. Ответственность за организацию питания каждой группы несут воспитатель, помощник воспитателя.

14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой. Ответственность за выполнением приказа возлагаю на себя, Хикматуллиной Ф.Г, Красноперову Т.А., Миргаеву Л.И.

Заведующий МБДОУ № 233

Кузнецова
Мария
Михайловна

DN: cn=Кузнецова Мария
Михайловна, c=RU,
o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №
233", email=ds233@izh-ds.udm.ru

М.М. Кузнецова

Ознакомлены:

Хикматуллиной Ф.Г. _____

Красноперова Т.А. _____

Миргаева Л.И. _____