

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 5
(МАДОУ № 5)

352919, г. Армавир, ул. Кочубея, 45, тел. 4-68-55

Форма по
ОКУД
по ОКПО

Код
45980390

ПРИКАЗ

от 09.01.2024 г.

№ 39 - ОД

Об организации питания детей в ДОУ

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2023 году и 10-ти дневного меню п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3\2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», а также в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 10 часовым режимом функционирования». Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующим ДОУ.
2. Утвердить план контроля питания.
3. Утвердить план работы Совета по питанию
4. Утвердить 10-ти дневное меню.
5. Утвердить график приема пищи:
 - I завтрак (по возрастной группе) 8.30-9.00
 - II завтрак (по возрастной группе) 10.30-11.00
 - обед – 12.00-13.00
 - полдник – 15.30
6. Ответственному за питание, Трушиной С.С., медицинской сестре:
 - 6.1. Составлять меню накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 6.2. При составлении меню учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи ст. медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующей.
 - 6.3. Представлять меню для утверждения заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 6.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.

7. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику:

7.1. разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

7.2. за своевременность доставки продуктов, точности веса, количества, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик учреждения.

7.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ЦБ и поставщика в лице экспедитора.

7.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик – материально ответственное лицо.

7.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующей меню, не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

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

Председатель комиссии: Поташова Н.Е., заведующий, Конончук Ю.Д., повар, Трушина С.С., мед.сестра. Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на Трушину С.С., медицинскую сестру.

9. Утвердить график закладки продуктов питания:

7.00 – мясо: продукты для запуска;

7.00 – масло в кашу, сахар для завтрака;

10.00 – 11.00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);

11.30- масло во второе блюдо, сахар в 3 блюдо;

13.00 – продукты для полдника.

Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, производить закладку продуктов в котел по утвержденному графику и в присутствии членов комиссии.

10. Кладовщику Кожиной Т.С. ежемесячно проводить проверку остатков продуктов питания с ЦБ (отдел питания). Создать комиссию по проверке остатков продуктов питания с ЦБ: Председатель – Гукасова Л.Д., старший воспитатель; члены комиссии: Заборовец Е.В., экономист, Ставицкая Н.В., воспитатель, Кожина Т.С., кладовщик.

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

- I завтрак (по возрастной группе) 8.00-8.30

- II завтрак (по возрастной группе) 10.00-10.25

- обед – 11.20-12.30

- полдник – 14.50-15.20.

12. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;

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 2 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 воспитатель, пом. воспитателя:

- группа раннего возраста № 1 – Ставицкая Н.В.- воспитатель, Фесенко В.В.- воспитатель, Моспанчук Е.П. - младший воспитатель;
- вторая младшая группа № 2 – Дубинина О.А. - воспитатель, Гончарова Е.П. - воспитатель; младший воспитатель Шагинянц Н.В.;
- средняя группа № 3- Блахова С.Ю.- воспитатель, Пьянкова И.А.-воспитатель; помощник воспитателя Бочарникова В.Д.;
- старшая группа № 4– Кушнареву И.А.- воспитатель, Володина Ю.А., воспитатель; помощник воспитателя Полехова О.Е.;
- подготовительная к школе группа № 5 – Березикова И.А.- воспитатель, Пьянкова И.А.-воспитатель; младший воспитатель Хайрдинова М.А.;
- средняя группа № 6- Радионова О.С. - воспитатель, Володина Ю.А.- воспитатель; младший воспитатель - Прищеп Н.П..

15. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

16. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Заведующий МАДОУ № 5



Н.Е. Поташова