

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад № 5» с. Черниговка
Черниговского района

ПРИКАЗ

14.09.2020г.

с. Черниговка

№ 40 «а»

**об организации питания детей и сотрудников
в МБДОУ ДС № 5**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в МБДОУ ДС № 5, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2020 - 2021 учебном году

Приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с Примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1,2 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих МБДОУ ДС № 5 с 10.5 – часовым режимом функционирования. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего.
2. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру Хомченко С.И.
3. Утвердить график приема пищи: завтрак (в соответствии с режимом) с 8-30 до 8-50; фрукты, сок – 10-00 до 10-15; обед (в соответствии с режимом) 11-50 до 12-45; усиленный полдник 16-15 до 17-00.
4. Ответственному за питание детей старшей медсестре
 - 4.1 Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.2 При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 1. Определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 2. При отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 3. Проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
 4. Указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи старшей медсестры, завхоза, одного из поваров, принимающих продукты от завхоза, заведующего.
 - 4.3 Предоставлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.4 Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9-00.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающих за организацию питания в учреждении поварам, завхозу:
 - 5.1 Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
 - 5.2 За своевременность доставки продуктов, точности веса, количество, качество и ассортимент получаемых с торговых точек продуктов несет ответственность завхоз Щекалева А.Б. и поставщики продуктов,
 - 5.3 Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями магазина.
 - 5.4 Получение продуктов в кладовую производит завхоз – материально-ответственное лицо.
 - 5.5 Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16-00 предшествующего дня, указанного в меню.
6. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов.

понедельник – Хомченко С.И. – медсестра

вторник – Сумко Л.А. – воспитатель

среда – Кирьянова Н.С. – воспитатель
четверг – Хомченко С.И. – медсестра
пятница – Александрова Н. главный бухгалтер

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится на пищеблоке, ответственность за его ведение возлагается на Щекалеву А.Б. – завхоза

7. Поварам – Комиссаровой О.В., Гребенниковой Т.Н. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

7-00 – мясо, куры в 1 блюдо; продукты для запуска

7-30 – масло в кашу, сахар для завтрака

9-00 – тесто для выпечки

10-00 - 11-00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы)

10-30 – масло во второе блюдо, сахар в 3 блюдо

13-00 – продукты для ужина

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

Александровой Н.С. – главного бухгалтера

Хомченко С.И. – мед. сестры

Поночевной Л.И. – воспитателя

комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего.

9. Завхозу Щекалевой А.Б. ежемесячно производить выверку остатков продуктов питания с главным бухгалтером Александровой Н.С.

10. Утвердить график выдачи продуктов готовых блюд с пищеблока в столовую и в группу

завтрак – 8-30 – 8-40

соки, фрукты – 10-00

обед – 12-00 – 12-40

ужин – 16-15 – 16-30

На основании решения общего собрания трудового коллектива Протокол № 1 от 11.09.2020 г. по вопросам питания сотрудников

а) назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников завхоза

Щекалеву А.Б. (о больничных листах сообщать ей)

б) всем сотрудникам, решившим питаться в учреждении, включать в меню 1-ое блюдо и хлеб на обед по норме детского меню от 3-х до 7 лет.

в) на основании личных заявлений утвердить список сотрудников, отказавшихся от питания в учреждении.

12. В пищеблоке 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, контрольные блюда;

– 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, младший воспитатель, помощник воспитателя.

1 младшая группа Сафина Г.Ф., Шестакова Г.А., Тюкина Г.А.

2 младшая группа – Мартёха Н.М., Литвиненко С.В., Ирискина И.А.

средняя группа – Кирьянова Н.С., Сафина Г.Ф., Т.Ю. Андреева

старшая группа – Неверова Т.А., Поночевная Л.И., Карашук Л.Г.

подготовительная группа – Сумко Л.А., Поночевная Л.И., Донец Н.С.

15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя, медицинскую сестру Хомченко С.И., завхоза Щекалеву А.Б., поваров Комиссарову О.В., Гребенникову Т.Н.

16. С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения, копия вывешена на пищеблоке, в столовой.

Заведующий МБДОУ ДС № 5



С.Ю. Кудина

с приказом ознакомлены:

Александрова Н.С.
Щекалева А.Б.
Литвиненко С.В..
Сумко Л.А.
Неверова Т.А.
Сафина Г.Ф.
Шестакова Г.А.
Кириянова Н.С.
Мартёха Н.М.
Поночевная Л.И.
Донец Н.С.
Каращук Л.Г.
Тюкина Г.А.
Ирискина И.А.
Комиссарова О.В.
Гребенникова Т.Н.
Хомченко С.И.
Андреева Т.Ю.

С целью организации ежедневного рационального питания в МБДОУ ДС № 5, с целью соблюдения и выполнения в соответствии с целью, направлением, планом и мероприятием контроля по данному вопросу в 2020 - 2021 учебном году. Приказано:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с дневными меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих МБДОУ ДС № 5 с 10.30 - часами работы. Именными в меню отражены все продукты только с разрешения.
2. Возложить ответственность за организацию питания на Хомченко С.И.
3. Утвердить график приема пищи завтрак (в соответствии с режимом дня) с 10-00 до 10-15) и обед (в соответствии с режимом дня) с 16-15 до 17-00.
4. Ответственному за питание детей - старшей медсестре:
 - 4.1 Составлять меню-заказ накануне предстоящего дня, указанного в меню.
 - 4.2 При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - 4.2.1 Определить нормы на каждого ребенка, проставляя норму расхода блюд.
 - 4.2.2 При отсутствии ингредиентов продукта в заказе меню должен быть в группе списков.
 - 4.2.3 Проставлять количество потребляемых продуктов на день.
 - 4.2.4 Указывать в конце меню количество принятых изделий, ставить подписи старшей медсестры, завхоза, одного из повара, принимающих продукты от завхоза, завхоза.
 - 4.3 Предоставлять меню для утверждения завхозному подразделению предстоящего дня, указанного в меню.
 - 4.4 Проверять и доброту продуктов в меню оформлять по форме 9-00.
5. Сотрудникам пищеблока, ответственным за организацию питания в учреждении поварам, завхозу:
 - 5.1 Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
 - 5.2 За своевременность доставки продукции, соблюдение норм, количества, качества и ассортимента получаемых в торговых точках продуктов несет ответственность завхоз Щекалева А.Б. и поставщики продукции.
 - 5.3 Обнаруженными некачественными продуктами или их недостатком оформляется актом, который подписывается представителем этой организации.
 - 5.4 Получение продуктов в количестве произведенной марки - материально-ответственным лицом.
 - 5.5 Выдачу продуктов на кухню в пищеблок производить в соответствии с утвержденным завхозному меню на период 16-00 предстоящего дня, указанного в меню.
6. В целях организации контроля за организацией питания создать комиссию по контролю питания.

подписавшая - Хомченко С.И. - медсестра
завхоз - Сумко Л.А. - воспитатель