

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №19 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

№ _____

от _____ 2024г.

п. Красный Октябрь

«Об организации питания детей в 2024 году в МБДОУ ДС №19»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с «Меню-требование на выдачу продуктов питания №1, № 2» весенне-летний, осенне-зимний периоды и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2023 году производственного контроля по данному вопросу,

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать питание детей в ДОУ в соответствии с примерным 10 дневным циклическим меню на весенне-летний, на осенне-зимний периоды, далее «Меню-требование на выдачу продуктов питания №1, № 2».

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими рекомендациями: «Питание детей в детских дошкольных учреждениях» утвержденные Минздравом СССР от 14 июня 1984 г., «Контроль над организацией питания детей в детских дошкольных учреждениях» (утв. Минздравом СССР 13.03.1987 №4265-87, №11-4/6-33).

1.2. Возложить ответственность за организацию питания на:

Заведующую Резниченко Л.И.,

Младшего воспитателя Меньшикову Т.П.

Повара Цевма И.Е.

Повара Деньщикову В.Н.

Завхоза Москаленко А.И.

Воспитателя Гетьман С.В.

Инструктора по ФК – Рябушкину Е.Н.

Председателя П.К. – Чуприна М.А.

1.3. Утвердить график приема пищи:

завтрак 8.10 – 8.50; второй завтрак 10.00 – 10.30; обед 11.30 – 13.10; полдник 15.25 – 16.00.

1.4. Утвердить перечень лиц имеющих право подписывать первичный учетный документ «Меню-требование на выдачу продуктов питания №1, № 2»

завхоз Москаленко А.И.

повар Деньщикова В.Н.,

повар Цевма И.Е.,

младший воспитатель Меньшикова Т.П.

бухгалтер ЦБ Беякова О.В.,

Право утверждать «Меню-требование на выдачу продуктов питания №1, №2» оставляю за собой.

2. Назначить ответственным за организацию питания детей заведующую Резниченко Л.И.

2.1. Составлять «Меню-требование на выдачу продуктов питания №1, №2» накануне предшествующего дня, указанного в меню-требования до 9.00 часов.

2.2. При составлении «Меню-требование на выдачу продуктов питания №1, №2» 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-требование на выдачу продуктов питания №1, №2 дописывать его в конце графы 2 «Наименование продуктов питания»;
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью на каждом листе меню;
- указывать в конце «Меню-требование на выдачу продуктов питания №1, №2» количество принятых позиций использованных продуктов прописью всего, ставить подписи, завхоза, повара, принимающих продукты из кладовой.

2.3. Представлять «Меню-требование на выдачу продуктов питания №1, № 2» для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

2.4. Возврат и дополнение продуктов в «Меню-требование на выдачу продуктов питания №1, №2» оформлять не позднее 9.00 часов.

2.5. Проводить своевременную замену информации на стенде учреждения: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

2.6. Обновлять маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей.

3. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении
Заведующего Резниченко Л.И.

Повара Цевма И.Е.

Повара Деньщикovu В.Н.

Завхоза Москаленко А.И.

Младший воспитатель Меньшикова Т.П.

3.1. Работать только по утвержденному и правильно оформленному «Меню-требование на выдачу продуктов питания №1, №2 ».

3.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несёт ответственность заведующая хозяйством Москаленко А.И.

3.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформлять актом, который подписывается комиссией ДООУ по приемке продуктов питания и представителем поставщика, в лице экспедитора.

3.4. Получение продуктов в кладовую производит материально - ответственное лицо заведующая хозяйством Москаленко А.И.

3.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья заведующая хозяйством Москаленко А.И. проводить визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

3.6. Выдачу продуктов из продуктовой кладовой заведующая хозяйством Москаленко А.И. на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим «Меню-требование на выдачу продуктов питания №1, №2» не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в «Меню-требование на выдачу продуктов питания №1, №2», под роспись (повар).

3.7. Вносить изменения в «Меню-требование на выдачу продуктов питания №1, №2» без согласования с руководителем дошкольного учреждения не допускается.

В случае непредвиденных обстоятельств заведующая хозяйством обязана составить объяснительную записку на имя заведующего, на основании которой вносятся изменения в меню и заверяются руководителем

Если детей пришло меньше, чем ожидалось, то лишние порции отпускаются присутствующим детям как дополнительное питание.

Если же детей оказалось больше, то порции уменьшаются, составляется акт и вносятся изменения в меню с учетом присутствующих детей.

3.8. В целях организации контроля над приготовлением пищи ответственным лицам поварам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на Резниченко Л.И.

3.9. Поварам Цевма И.Е, Деньщиковой В.Н., строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

3.10. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

3.11. 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 поваров.

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

Заведующий - Резниченко Л.И.

Завхоз - Москаленко А.И.

Инструктор по ФК - Рябушкина Е.Н.;

Воспитатель – Гетьман С.В.

4.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию (см. Положение о бракеражной комиссии), 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), линейку.

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

- инструктор по ФК – Рябушкина Е.Н..

- старший воспитатель Чуприна М.А.

- председатель П.К.- Чуприна М.А.

5.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

5.2. Завхозу Москаленко А.И. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером ЦБ Беяковой О.В. .

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

Завтрак 8.00 – 8.30;

Обед 11.30 – 12.20;

Полдник 15.20 – 15.25.

7. На пищеблоке необходимо иметь:

– правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);

– инструкцию по организации детского питания в ДОУ;

– медицинскую аптечку;

– диэлектрические коврики около каждого прибора;

– именные инструкции по охране труда и технике безопасности

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

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

10. Общий контроль над организацией питания оставляю за собой.

11. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на Москаленко А.И. заведующего хозяйством

Заведующий МБДОУ ДС № 19

Л.И. Резниченко

С приказом ознакомлены и согласны:

[illegible]