

ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД СЕЛА СОСНОВКА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»

410508, Саратовская область, г. Саратов, село Сосновка, ул. Рабочая ИНН 6432000577
тел.: 8(8452) 993-620, e-mail: dssosnovka@yandex.ru

ПРИКАЗ

31.08.2024

№ 65

**Об организации питания в МАДОУ
«Детский сад села Сосновка» в
2024-2025 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 2024 /2025 учебном году производственного контроля по данному вопросу,

Приказываю:

1. Утвердить и Организовать питание детей в МАДОУ «Детский сад села Сосновка» в соответствии с «Примерными 10дневными меню» для детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, с 9-часовым пребыванием детей.

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

2. Ответственность за организацию питания оставляю за собой
3. Утвердить график приема пищи:

завтрак (по возрастной группе)	8.35 -8.40;
2 завтрак	9.50- 10.15
обед	11.50 – 12.30;
уплотненный полдник	15.40 – 16.00.

- 3.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
- 3.2. 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 заведующего, завхоз, повара, принимающих продукты из кладовой.

3.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

3.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

3.5. Проводить своевременную замену информации на стенде:

- график закладки продуктов в котел,
- график выдачи готового питания по группам,
- объем получения блюд в граммах.

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

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – повару, завхозу:

4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

4.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность завхоз учреждения Ляпину О.В.

4.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ (завхоз, медсестра, заведующая, повар) и поставщика, в лице экспедитора.

4.4. Получение продуктов в кладовую производит завхоз Ляпина О.В. материально-ответственное лицо.

4.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья завхоз проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

4.6. Выдачу продуктов завхозом из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

4.7. Повару Кошелюк О.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

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

4.9. 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 Ляпину О.В.

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

5.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию (см. положение), необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с

кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне

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

Ляпина О.В., Байбулатова Ж.М., Кузнецова Н.В

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

6.2. Завхозу Ляпиной О.В., ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с ЦБ.

7. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы (Приложение 1).

8. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.
- инструкции по ОТ и ТБ, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

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.

12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МДОУ

Ж.М.Байбулатова

Приказ доведен до сведения всех сотрудников учреждения на общем собрании. Ознакомлен:



График выдачи готовых блюд

Копия
№ 65 от 1.08.2024 г.
Приложение 1
Муниципальное бюджетное учреждение
«Центр культуры, спорта и молодёжи»
г. Саратова
Саратовская область

	Младшая разновозрастная группа	Старшая разновозрастная группа
Второй завтрак	08.35	08.40
Плотный завтрак	10.00	10.00
Обед	11.35	12.15
Плотный полдник	15.15	15.25

Заведующий МАДОУ: Ж.М.Байбулатова