

ПРИКАЗ

№ 25

от .01.09.2025г.

«Об организации питания детей и сотрудников »

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу питания в 2025 году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в соответствии с «Примерным меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12-ти часовым режимом функционирования». Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего и в соответствии с методическими рекомендациями.
2. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего хозяйством Потифорову Валентину Федоровну и повара Соловьеву Зою Михайловну
3. Утвердить график приема пищи:
Завтрак 8.05;8.11;8.15;
Обед: 11.40;11.45;11.50;
Уплотненный ужин:15.45;15.50;15.55;
4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания:

Повару:

- Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

- Обнаруженные некачественные продукты при доставке или их недостатки оформлять актом, который подписывается представителями детского сада – поставщика в лице экспедитора.

- Получение продуктов в столовую производит повар – материально ответственное лицо;

- Выдачу продуктов из кладовой на пищеблок производит в соответствии с утвержденным заведующей меню не позднее 1 часа предшествующего дня, указанного в меню.

5. В целях организации контроля за приготовлением пищи закладку основных продуктов производить:

Понедельник - завхоз,

Вторник – завхоз;

Среда – завхоз;

Четверг– завхоз;

Пятница– завхоз;

Запись о произведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке.

Ответственность за ее ведение возлагается на завхоза Потифорову Валентину Федоровну.

6. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд.

7. Создать комиссию о снятии остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- и\о заведующего ДОУ;

- Завхоза;

- мл.воспитат.

Комиссии производить снятие остатков продуктов в кладовой ежеквартально.

8. Завхозу ежемесячно производить выверку остатков продуктов с централизованной бухгалтерией.

9. Ответственному за питание завхозу Потифоровой Валентине Федоровне

9.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

9.2. При составлении меню заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню количество принятых позиций;
- ставит подписи: завхоза, повару и заведующей.

9.3. Возврат и дополнение продуктов оформлять не позднее 10.00.

10. На пищеблоке иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности,
 - должностные инструкции,
 - инструкции по соблюдению санитарного противоэпидемиологического режима,
 - картотеку технологии приготовления блюд,
 - медицинскую аптечку,
 - нормы готовых блюд
 - контрольное блюдо
 - суточную пробу на 2 суток.
11. Общий контроль оставляю за собой.
 12. С приказом ознакомлены все сотрудники.
 13. копию приказа вывесить на пищеблоке.

и\о заведующего:

Т.Н.Балкина

С приказом ознакомились:

Соловьева З.М.

Потифорова В.Ф.

Кузнецова И.А.