

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Ленинского района г. Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 465

Приказ № 74/23-од

от 01.09.2023

« Об организации питания детей
в 2023-2024 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 производственного контроля по данному вопросу

Приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10 дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 10,5 часовым пребыванием детей»

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

2. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего Ткачеву Светлану Валерьевну, за контроль осуществления питания на фельдшера (по согласованию с работником) Путинцеву Евгению Викторовну

3. Утвердить график приема пищи (по возрастной группе):

завтрак	8.15 – 8.35;
2 завтрак	10.00;
обед	11.55 – 12.25;
полдник	15.35 – 16.05.

4. Ответственному за контроль организации питания детей Путинцевой Е.В. (по согласованию с работником)

4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.2. 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 фельдшера, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

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

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

4.5. Провести своевременную замену информации: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

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

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

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню требованию.

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик учреждения Зведенинова Е.В.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ (медсестра, дежурный администратор, повара) и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Зведенинова Е.В. – материально ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Зведенинова Е.В. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6. Выдачу продуктов кладовщиком 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).

5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам 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 заведующего Ткачеву С.В.

5.8. Поварам Предеиной Т.А. и Белоноговой Н.М. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

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

5.10. 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 Предеину Т.А. и Белоногову Н.М.

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

- фельдшер Путинцева Е.В. (по согласованию с работником)
- заместитель заведующего Верхотурцева Е.Н.
- заведующий Ткачева С.В.

И лица их замещающие: Васильева О.В. – логопед

Зведенинова Е.В.-кладовщик

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию 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.

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

- учитель-логопед Васильева О.В.
- муз. руководитель Пушкарева А.А.
- фельдшер Путинцева Е.В. (по согласованию с работником)

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

7.2. Кладовщику Зведениновой Е.В. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с комиссией по снятию остатков

8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы (согласно возрастной группы:

завтрак 8.10 – 8.25;
2 завтрак 9.50
обед 11.40 – 12.10;
полдник 15.25 – 15.55.

9. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкцию по организации детского питания
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

10. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи, носить во время работы украшения.

11. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут младшие воспитатели и воспитатели.

12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

13. Ответственность за выполнение приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ детский сад № 465



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 305635189186826168010400438383193104950455390100

Владелец Ткачева Светлана Валерьевна

Действителен с 02.04.2024 по 02.04.2025