

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска «Детский сад № 11 «Снегирёк»
630046 г. Новосибирск ул. Первомайская, 166-а, ИНН 5409111887/КПП 540901001
тел. (факс) 337 16 60, 337 02 75; E-mail: ds_11@edu54.ru

ПРИКАЗ

04 08 20 23 г.

№ 53-09

«Об организации питания
детей и сотрудников»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности, а также осуществление контроля по данному вопросу в 2023-2024 учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5-3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих МБДОУ д/с №11 с 12-часовым режимом функционирования».

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего.

2. Определить следующий режим питания воспитанников.

Время приема пищи	Приемы пищи в зависимости от режима работы группы
	12 часов
8:00—8:30	Завтрак
10:00—10:20	Второй завтрак
11:00—12:30	Обед
15:00—15:30	Полдник
17:00—17:30	Ужин

3. Составить меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.1. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребёнка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
- норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;

-ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующего.

3.2. Предоставлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.3. Возврат и добор продуктов в меню оформить не позднее 9:00.

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

4.1. Разрешить работать только по утвержденному меню.

4.2. За своевременность доставки продуктов несёт ответственность и.о. кладовщик Богатырёва О.В.

4.3. При обнаружении некачественных продуктов или их недостача оформляются акты, которые подписываются представителем детского сада и поставщиком в лице экспедитора.

4.4. Выдача продуктов из кладовой в пищеблоке производится в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17:00 предшествующего дня, указанного в меню.

5. В целях организации контроля над приготовлением пищи, создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы:

Понедельник	Медицинская сестра Салыганова И.М.
Вторник	
Среда	
Четверг	Заведующий Крупеня Т.В.
Пятница	

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

6. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов, производить по утвержденному руководителем графику:

- 6:30 мясо, куры в 1 блюде;
- 7:30 масло в кашу, сахар для завтрака;
- 8:00 масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;
- 9:00 тесто для выпечки;
- 9:30 продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);
- 14:30 продукты для полдника.

Поварам производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии.

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

- главный бухгалтер - Рубцова Е.А.
- воспитатель – Логвенкова В.А.
- бухгалтер, калькулятор .

8. И.о. кладовщику Богатырёвой О.В. ежемесячно проводить проверку остатков продуктов питания с главным бухгалтером Рубцовой Е.А.

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

Завтрак: 8:00-8:30

Обед: 11:00-12:30

Полдник: 15:00-15:30

Ужин: 17:00-17:30

10. Назначить ответственного за ведение табеля питания сотрудников заведующего Крупеня Т.В.

10.1. Всем сотрудникам, решившим питаться в учреждении, включить в меню 2 блюдо и хлеб (по норме детского меню).

11. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкцию по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточная проба за 2 суток;
- мерную посуду с указанием объёма блюд.

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

13. Ответственность за организацию питания каждой группы несут воспитатели и младший воспитатель.

14. Общий контроль над организацией питания оставляю за собой. Ответственность над выполнением приказа возлагаю на себя и на и.о. кладовщика Богатырёву О.В.

Заведующий МБДОУ д/с № 11



С приказом ознакомлены:

Главный бухгалтер

Заведующий хозяйством

Медицинская сестра

Бухгалтер, калькулятор

Воспитатель

Крупеня Т.В.

Рубцова Е.А.

Богатырёва О.В.

Салыганова И.М.

Логвенкова В.А.