

МКДОУ «ОЛЫМСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»
Касторенского района, Курской области

ПРИКАЗ

от 01.09.2023г.

№ 2-6

«Об организации питания»

С целью организации сбалансированного питания для детей МКДОУ «Олымский детский сад», строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2023 - 2024 у.г.

Приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню», дня организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 8 лет, посещающих МКДОУ с 10,5 часовым режимом функционирования.

2. Возложить ответственность за организацию рационального питания на мед/сестру – Зубову В.А. в соответствии с функциональными обязанностями и САНПИН (постановление от 27.10.2020 № 32 "Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20";

"Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ"

2.1. Составлять меню – требование накануне предшествующего дня, указанного меню.

2.2. При составлении меню учитывать следующие требования: - определить нормы на каждого ребёнка, предоставить норму выхода блюд;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать в конце списка;

- ставить подписи мед/сестры, кладовщика, одного из поваров, принимающего продукты из кладовой и заведующего.

2.3. Предоставить меню для подписи, утверждённое заведующим, накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.4. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9.00 часов текущего дня.

3. Утвердить график приёма пищи по возрастным группам:

- завтрак – 8.00-9.00ч.
- II завтрак – 10.00(сок в летний период) - 11.00ч.
- обед – 11.45 -12.45ч.
- уплотнённый полдник: 15.30-16.00ч.

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в МКДОУ, поварам, завхозу:

4.1. Разрешается работать только по утверждённому и правильно оформленному меню;

4.2. Возлагается ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и качество, ассортимент получаемых продуктов на завхоза – Астанкову Е.В.

4.3. Оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителем МКДОУ и поставщика;

4.4. Производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утверждённым заведующим меню не позднее 17.00ч. предшествующего дня, указанного в меню.

5. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля приготовления пищи. Запись о проведённом контроле производить в специальном журнале, ответственность за его ведение возложить на мед/сестру – Зубову В.А.

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

7.00 – мясо в I- е блюдо;

7.30 – масло в кашу для завтрака;

9.00 – тесто для выпечки;

10.00-11.00 – продукты в I-е блюдо;

11.30 – масло во II- е блюдо, сахар в III-е блюдо;

13.00 – продукты для полдника.

Повару производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии.

7. Завхозу – Астанковой Е.В., ежемесячно, проводить сверку продуктов питания с бухгалтером ЦБУ – Орловой И.Н.

8. Утвердить график выдачи блюд с пищеблока:

- завтрак: 7.50 – 8.30 ч.

- II завтрак: 10.00 ч.

- обед: 11.30 – 12.10 ч.

- уплотнённый полдник: 15.00 – 15.30 ч.

9. В пищеблоке необходимо иметь инструкции по ОТ и ТБ, должностные инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;

- картотеку технологии приготовления блюд;

- мед. аптечку;

- график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

- суточную пробу за 2-е суток;

- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

10. Запретить работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте.

11. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели групп, младшие воспитатели.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий:



Перевозчикова С.В.

С приказом ознакомлены: