

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Лебяжинский детский сад
Камышинского муниципального района
Волгоградской области
(МКДОУ Петрунинский дс)

ПРИКАЗ

9 января 2024 г.

№ 3

с. Петрунино

**Об организации питания детей в филиале МКДОУ Лебяжинский детский сад
«Петрунинский детский сад»**

В соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13, с целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024 году,
П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с утвержденным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 2 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 10,5 часовым режимом функционирования.
Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующей МКДОУ.
2. Возложить ответственность за организацию питания на старшего воспитателя Вавилову О.В.
3. Утвердить график приема пищи:
 - завтрак (по возрастной группе) 8.40 - 9.00;
 - второй завтрак 10.00 - 11.15;
 - обед (по возрастной группе) 11.55 - 12.35;
 - полдник (по возрастной группе) 15.20 - 15.45.
4. Ответственному за питание Вавиловой О.В.
 - 4.1. Составлять меню - требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.2. При составлении меню - требования 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;
 - в конце меню ставить подписи старшей медсестры, завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующего.
 - 4.3. Представлять меню для утверждения заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении - поварам, завхозу:
 - 5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность завхоз учреждения Шуруповой Е.Ю. и поставщик с которым заключен договор.

5.3. Качество продуктов поставляемых в учреждение проверять старшему воспитателю Вавиловой О.В. в день поставки, с записью в журнале.

5.4. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МКДОУ и поставщика в лице экспедитора.

5.5. Получение продуктов в кладовую производит завхоз Шурупова Е.Ю. - материально-ответственное лицо.

5.6. Выдачу продуктов из кладовой на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

6. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы:

- понедельник - старший воспитатель О.В.Вавилова;
- вторник - завхоз Е.Ю. Шурупова;
- среда - воспитатель Е.В. Штреммель;
- четверг - музыкальный руководитель И.В. Галушкина;
- пятница – младший воспитатель Г.Д. Дюпина.

Запись о проведенном контроле, производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за её ведение возложить на старшего воспитателя О.В.Вавилову

7. Повару Скатковой С.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

- 7.00- мясо в 1-е блюдо, продукты для запуска;
- 7.30- масло в кашу, сахар для завтрака;
- 9.00 – мясо, рыба во II блюдо;
- 9.30 масло во II-е блюдо, сахар в III-е блюдо;
- 10.00- тесто для выпечки;
- 11.10 - продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы);
- 13.00- продукты для полдника.

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

8. Завхозу Шуруповой Е.Ю. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания.

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

- Завтрак 8.30-8.50
- II Завтрак 10.00 - 10.15
- Обед 11.45-12.05
- Полдник 15.00-15.20

10. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд;
- суточную пробу за 2-е суток.










11. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
12. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатели и младшие воспитатели:
 Первая младшая группа - Штреммель Е. В., Капитанова Л.С.
 Вторая младшая группа - Мартыненко Е.Е., Дюпина Г.Д.
 Старшая группа - Подлипалина Н.В., Трофимова Г.К.
13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на старшего воспитателя Вавилову О.В. и завхоза Шурупову Е.Ю.
14. Общий контроль за организацией питания и исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ Лебяжинский детский сад _____



Суслова Н.В.

С приказом ознакомлены

	О.В. Вавилова	«09»	01	2024г.
	И.А. Калужникова	«09»	01	2024г.
	Е.С. Капитанова	«09»	01	2024г.
	Е.Ю. Шурупова	«09»	01	2024г.
	Н.В. Подлипалина	«09»	01	2024г.
	Е.Е. Мартыненко	«09»	01	2024г.
	Г.К. Трофимова	«09»	01	2024г.
	Г.Д. Дюпина	«09»	01	2024г.
	С.А. Матрова	«09»	01	2024г.

Вавилова О.В., делопроизводитель,
 (937) 734-84-63
 В дело № 01-11 за 2024 г.
 9.01.2024г.