



П Р И К А З

№ ____

Об организации питания воспитанников и сотрудников

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в ДОУ, 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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за организацию питания на калькулятора Сафронову М.А.
Срок исполнения: 2024 год
2. Ответственному за организацию питания Сафроновой М.А.:
 - 2.1. Составлять меню – заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 2.2. При составлении меню – заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд, калорийность;
 - норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольных групп;
 - ежедневно корректировать поставку продуктов в соответствии с количеством детей;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи калькулятора, кладовщика, шеф-повара, принимающих продукты из кладовой и заведующего;
 - проводить анализ питания, за каждые 10 дней с последующей корректировкой.
 - 2.3. Представлять меню на утверждение заведующему на кануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 2.4 Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9:00.
Срок исполнения: постоянно
3. Сотрудникам пищеблока – поварам, разрешается работать только по утвержденному меню
Срок исполнения: постоянно
4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Таланкина Т.Н. материально – ответственное лицо
5. Назначить кладовщика Таланкину Т.Н. и калькулятора Сафронову М.А. ответственными за: своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, ассортимент получаемых от поставщиков продуктов.
6. Обнаруженные не качественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ и поставщика в лице экспедитора.
7. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным меню, не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню

Срок исполнения: постоянно

8. Контроль приготовления пищи и закладки продуктов в котлы осуществляет калькулятор.
Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале

Срок исполнения: постоянно

9. Поварам Чубуковой О.А., Тимофеевой Н.В. , Никоновой Л.А.:

9.1.Строго соблюдать технологию приготовления блюд,

9.2. Закладку необходимых продуктов производить по утвержденному заведующим меню – требованию.

Срок исполнения: постоянно

10. Всем сотрудникам, питающимся в ДООУ, включать в меню 2-е блюдо и хлеб на обед (по норме детского меню)

11. Отказ от питания в ДООУ сотрудников принимаются на основании личных заявлений с обоснованием

Срок исполнения: 2024

12. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2-е суток;
- посуду с указанием веса пустой тары и соответствующей маркировкой;

Срок исполнения: постоянно

Заведующий МБДООУ № 276

С.Г. Ширяева

С приказом ознакомлены: