

ПРИКАЗ № 174 ОД

" Об организации питания в СП ДС «Теремок»"

от "31" августа 2022 г.

С целью организации сбалансированного рационального питания воспитанников детского сада, строго выполняя и соблюдая технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2022-2023 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

II часть

1. Организовать питание детей в детском саду в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей от 2-х до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольное образование учреждение с 10-ти часовым режимом функционирования».

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешением руководителя учреждения.

2. Возложить ответственность за организацию питания в структурном подразделении детский сад на старшего воспитателя Меркулову В.А.

3. Ответственной за питание заведующей хозяйством детского сада Трифоновой Т.И.:

3.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

* Определять нормы на каждого ребёнка, проставляя выхода блюд;

* При отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в свободном месте;

* Ставить подписи заведующая хозяйством, повара, принимающего продукты из кладовой и бухгалтера.

3.3. Представлять меню для утверждения руководителю учреждения накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.4. Возврат продуктов оформлять не позднее 9⁰⁰.

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам Копиной Е.Н. и Копыловой Н.М. и заведующей хозяйством Трифоновой Т.И.:

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

4.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с магазина продуктов несёт ответственность заведующая хозяйством Трифонова Т.И.

4.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывается представителем детского сада Трифоновой Т.И. и поставщиком ООО «Технология» директором Трухтановой О.Ю.

4.4. Получение продуктов в кладовую производит заведующая хозяйством детского сада Трифонова Т.И. – материально-ответственное лицо.

4.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утверждённым руководителем учреждения меню не позднее 17⁰⁰ предшествующего дня, указанного в меню.

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

* понедельник – воспитатель старшей группы Андреева Л.И.,

* вторник – воспитатель 1-ой младшей группы Игонина С.С.,

- * среда – помощник воспитателя старшей группы Цыгвинцева Т.А.,
- * четверг - помощник воспитателя средней группы Артамонова В.В.,
- * пятница – воспитатель старшей группы Лазарева И.С.

Запись о проведённом контроле производить в специальной тетради, которая храниться в пищеблоке; ответственность за её ведение возлагается на повара Копину Е.Н.

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

7⁰⁰ – мясо, куры в 1 блюдо; продукты для запуска;

7³⁰ – масло в кашу, сахар для завтрака;

9⁰⁰ – тесто для выпечки;

10⁰⁰ – 11⁰⁰ – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);

13⁰⁰ – продукты для полдника.

Повару производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии воспитателей Лазаревой И.С., Андреевой Л.И. и старшего воспитателя Меркуловой В.А.

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

- бухгалтера Петровой Г.Н.
- ст.воспитателя Меркуловой В.А.
- воспитателя Игониной С.С.

Комиссия ежеквартально производит снятие остатков в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

8. Заведующей хозяйством Трифионовой Т.И. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Петровой Г.Н.

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

* завтрак – 8¹⁵

* обед – 11³⁰ – 12¹⁵

* полдник – 15¹⁵

10. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

11. Ответственность за выполнением приказа возлагаю на ст. воспитателя Меркулову В.А.

12. С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения; копия приказа вывешена в пищеблоке.

Директор школы



Находнова Ю.Г