

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №5» ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

г.Энгельс Саратовской области
ул.Тельмана, д.150/7
тел. 74-04-99

ПРИКАЗ

от 01.09. 2022 г.

№ 108

Об организации питания
детей в ДОУ

С целью организации сбалансированного рационального питания детей МДОУ в новом учебном 2022-2023г.г., строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а так же осуществления контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по совершенствованию организации питания в МДОУ «Детский сад №5» на 2022-2023г.
2. Организовать питание детей в ДОУ в соответствии с утвержденным 10-ти дневным примерным меню для детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7-и лет, посещающих МДОУ № 5 с 12-и часовым режимом функционирования.
3. Коррективы в меню вносить только по согласованию с заведующим.
4. Возложить ответственность за организацию питания, правильность отбора и хранением суточной пробы на старшую медицинскую сестру Коротину Елену Игоревну.
5. Утвердить график приема пищи (по каждой возрастной группе в соответствии с режимом):

Прием пищи	Группа №4 младшая разновозрастная	Группа №2 средняя	Группа №3 старшая	Группа №1 подготовительная к школе
завтрак	8ч.15м	8ч.30 м	8ч.30 м	8ч.30 м
второй завтрак	9ч.40м.	10ч.00м	10ч.00м	10ч.10м
обед	12ч.15м	12ч.25м	12ч.30 м	12ч.30м
полдник	15ч.20 м	15ч.15 м	15ч.15м	15ч.00
ужин	17ч.00 м.	17ч.00 м.	17ч.00 м.	17ч.00 м.

Ответственному за питание старшей медицинской сестре Коротиной Е.И.:

- осуществлять постоянный контроль охраны жизни и здоровья детей, соблюдения питьевого режима, санитарного содержания пищеблока;
- включать в рацион питания воспитанников закуски из овощей, прошедших тепловую обработку, фрукты, зелень, соки, ягодные напитки;

6. Составлять меню – заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню;

6.1. При составлении меню – заказа учитывать следующие требования:

- Определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- При отсутствии наименования продуктов в бланке меню дописывать его в конце списка;
- Проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- Указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи старшей медицинской сестры, завхоза, одного повара, принимающей продукты из кладовой и заведующего.

7. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

8. Возврат и добор продуктов в меню оформляется не позднее 9 ч.00 м.

9. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в МДОУ поварам, завхозу:

- Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
- За своевременность доставки продуктов, точного веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность заведующий хозяйством Кириллова Н.А. и старшая медицинская сестра Коротина Е.И.
- Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается поставщиком в лице экспедитора;
- Получение продуктов в МДОУ от поставщиков производить заведующему хозяйством Кирилловой Н.А. – материально ответственное лицо, старшей медсестре Коротиной Е.И.
- Выдачу продуктов из кладовой на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17ч.00 м. предшествующего дня указанного в меню.

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

- 7ч.00м. – масло, сахар – завтрак
- 10ч.00м – тесто для выпечки
- 9ч.00м. – 10ч.00м. продукты в 1 блюдо
- 10ч.00м. масло, сахар – 2 и 3 блюдо
- 13ч.00м. продукты на полдник
- 15ч.30м.-продукты на ужин
- Поварам производить закладку основных продуктов в котел в присутствии старшей медицинской сестры Коротиной Е.И. и членов бракеражной комиссии.

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

- Бухгалтер – ревизор ЦБ.
- Воспитатель Меркушова И.Ф.
- Председатель П/К – Подфигурная М.А.
- Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов питания в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

12. Заведующему хозяйством Кирилловой Н.А. ежемесячно проводить проверку остатков продуктов питания с ревизором ЦБ.

13. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока, инструкцию по санитарному содержанию помещений на пищеблоке.

14. На пищеблоке иметь:

- Инструкции по охране труда и технике безопасности;
- Должностные инструкции;
- Инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- Медицинскую аптечку;
- График закладки продуктов;
- График выдачи готовых блюд;
- Нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- Суточную пробу за 2-е суток;
- Вымеренную посуду с указанием объема блюд;

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

1. Ответственность за организацию питания для детей каждой возрастной группы несут воспитатели, младшие воспитатели.

2. Сотрудники питаются в специально отведенной комнате, из пищевых ресурсов, принесенных из дома.