

Муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №4 «Колокольчик»
г. Серафимовича Волгоградской области
(МКДОУ детский сад № 4)

403441, Волгоградская обл, г. Серафимович, ул. Республиканская, 56 тел.(84464) 4-36-73
E-mail: mdouserafimovich4@rambler.ru, Адрес сайта: www.mbdoudskokolchik.ru

Выписка из приказа
09.01.2024 № 42-ОД
«Об организации питания»

С целью организации сбалансированного питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а так же осуществления контроля по данному вопросу в 2024 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в соответствии с «Примерным 20-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования».
2. Возложить ответственность за организацию питания на старших медсестер Горину Наталью Николаевну, Малахову Ларису Владимировну, Кичапову Светлану Вячеславовну.
3. Ответственным за питание :
 - 3.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 3.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определить 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
 - указывать в конце меню количество позиций, ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующего
 - 3.3. Представлять меню для утверждения заведующего накануне предшествующего дня, указанного в меню
 - 3.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9:00 утра.
4. . Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении- поварам, завхозу:
 - 4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

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

4.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность кладовщики ДОО Кузнецова Елена Павловна, Золотарева Федосия Григорьевна и экспедитор базы.

4.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостатка оформляются актом, который подписывается представителями ДОО и поставщика в лице экспедитора.

4.4. Получение продуктов в кладовую производит материально ответственное лицо.

4.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17:00 предшествующего дня, указанного в меню.

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

ул. Республиканская, 56:

- понедельник - старшая медсестра Горина Наталья Николаевна;
- вторник - заведующий Парунян Галина Викторовна;
- среда - председатель профкома Напалкова Елена Анатольевна;
- четверг - завхоз Кузнецова Елена Павловна;
- пятница — учитель-логопед Новохатская Татьяна Анатольевна.

ул. Октябрьская, 171 а:

- понедельник - старшая медсестра Малахова Лариса Владимировна;
- вторник — воспитатель Пономарева Елена Васильевна;
- среда -воспитатель Макарова Елена Валентиновна ;
- четверг — воспитатель Кривова Марина Витальевна;
- пятница — воспитатель Кислова Елена Александровна;

ул. Свечникова 17,28

- понедельник - старшая медсестра Кичапова Светлана Вячеславовна;
- вторник - старший воспитатель Манянина Наталья Александровна;
- среда — старшая медсестра Кичапова Светлана Вячеславовна;
- четверг — воспитатель Кудрявцева Елена Викторовна;
- пятница — воспитатель Авдеева Татьяна Михайловна.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке. Ответственность за её ведение возлагается на старших медсестер: Горину Наталью Николаевну, Малахову Ларису Владимировну, Кичапову Светлану Вячеславовну.

6. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по графику.
Поварам производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии.
7. Заведующему хозяйством Кузнецовой Елене Павловне ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ «МЦБ».
8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы.

	1 мл. гр.	2 мл. гр.	Ср. гр.	Старшая	Подгот. гр.
Завтрак	8 40	8 45	8 50	8 55	9 00
Второй завтрак	10 00	10 05	10 10	10 15	10 20
Обед	11 25	12 00	12 10	12 20	12 25
Уплотненный полдник	15 45	15 55	16 00	16 05	16 10

9. В пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по охране труда и технике безопасности; должностные инструкции;
 - инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
 - картотеку технологии приготовления блюд;
 - медицинскую аптечку;
 - график закладки продуктов;
 - график выдачи готовых блюд;
 - нормы готовых блюд, контрольные блюда;
 - суточную пробу за 2 суток;
 - вымеренную посуду с указанием объема блюд.
10. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте, хранить личные вещи на пищеблоке, одевать на рабочем месте украшения (кольца, серьги, браслеты и др.)
11. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут младшие воспитатели, помощники воспитателей
12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.
- Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя, старших медсестр Горину Наталью Николаевну, Малахову Ларису Владимировну, Кичапову Светлану Вячеславовну, кладовщика Золотареву Федосию Григорьевну, заведующего хозяйством Кузнецову Елену Павловну.

Заведующий МКДОУ д/с № 4

Г.В. Парунян

09.01.2024 г.

Верно

Заведующий МКДОУ д/с № 4

Парунян Г.В.

