

ПРИКАЗ
г. Анапа

от «29» августа 2025г.

№ 01-09-110ОД

Об организации питания воспитанников

С целью организации сбалансированного питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления производственного контроля по данному вопросу, в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-дневным рациональным питанием (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 лет до 7 лет в государственных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования с 12 часовым пребыванием детей»

1.1 Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.

2. Возложить ответственность за организацию питания на технолога по организации питания Кузнецову Олеся Ивановну.

3. Утвердить график приема пищи:

завтрак (по возрастной группе) 8.30-8.50;

второй завтрак 10.30-10.40;

обед 12.00-12.50;

полдник 15.40-16.00;

ужин 17.00-17.20.

4. Ответственному за организацию питания детей Кузнецовой Олеся Ивановне:

4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

- определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;

- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

- указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

4.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему, накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик Марабян Татьяна Васильевна.

5.3. В целях организации контроля продуктов питания, Марабян Татьяне Васильевне (кладовщику), производить записи о проведенном контроле в:

- «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования»;
- «Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях»;
- «Журнал бракеража готовой пищевой продукции»;
- «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции».

5.4. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОО (медсестра, повар, заведующий ДОО) и поставщика, в лице экспедитора.

5.5. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик – Марабян Татьяна Васильевна, материально-ответственное лицо.

5.6. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик, Марабян Татьяна Васильевна, проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности.

5.7. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

5.8. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному заведующим графику.

5.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

5.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 С на шеф-повара Бондарь И.В..

6. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

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

- завтрак 8.10- 8.20;
- второй завтрак 10.20-10.30

- обед 11.50-12.20;
- полдник 15.30-15.40;
- ужин 16.55 -17.00.

8. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкцию по организации детского питания в ДООУ;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- инструкции по охране труда и технике безопасности.

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

10. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя.

11. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ

д/с № 11 «Лазурный»



С.А. Сулименко

С приказом ознакомлены:

Технолог по организации питания Кузнецова О.И. _____

Кладовщик Марабян Т.В. _____

Шеф-повар:

Бондарь И.В.

Повара:

Федотова Л.В.

Нефедова Н.В.

Грехно С.В.

Кузнецова Г.В.

Кухонные рабочие:

Рыбьякова А.С.

Долгополова А.С.