

Выписка из приказа

№ 99

от «02» сентября 2024 года

«Об организации питания детей в ДООУ»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2023/2024 учебном году, приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с 10-ти дневными меню для организации питания детей на осенне-зимний и весенне-летний период в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольное учреждение МДОУ «Детский сад №40 «Тополек» с 10,5 часовым режимом функционирования на 2024-2025 учебный год (Приложение 1)

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующей ДООУ – Несиной И. В.

2. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру – Степанову Т. И.

3. Утвердить график приема пищи:

- завтрак (по возрастной группе) 8.00- 8.50;
- второй завтрак (если предусмотрен) 10.30- 11.00;
- обед (по возрастной группе) 11.45 – 13.15;
- полдник 15.30 – 16.00.

4. Степановой Т. И. – ответственной за питание медицинской сестре:

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

4.2. При составлении меню- заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя нормы 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 принятых позиций, ставить подписи медсестры, завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующей.

4.3. Представлять меню для утверждения заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 09.00

5. Поварам ДОУ, заведующей хозяйством ДОУ, отвечающим за организацию питания в учреждении:

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

- За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент, получаемых продуктов несут ответственность завхоз ДОУ – Музыка Ю.А. и поставщик;

5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача, оформляются актом, который подписывается заведующей ДОУ, медсестрой или поваром и поставщиком.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит заведующий по хозяйственной части Музыка Ю.А. материально- ответственное лицо.

5.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

6. В целях организации контроля за приготовлением и качеством пищи создать комиссию по организации питания в ДОУ и закладке продуктов в котел:

понедельник - Степанова Т. И.(медсестра)

вторник - Несина И. В.(заведующий ДОУ)

среда – Волошина Т.И. (воспитатель)

четверг – Несина И.В.(заведующий ДОУ)

пятница – Музыка Ю.А.. (заведующий хозяйством)

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медсестру Степанову Т. И.

7. Поварам ДОУ, строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

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

8.00 –масло в кашу, сахар для завтрака;

9.00 – тесто для выпечки;

10.00 - 11.00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);

11.30 – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;

13.00 – продукты для полдника.

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

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

Степановой Т. И. – медсестра;

Волошина Т.И. – воспитатель ДОУ;

Музыка Ю.А. – заведующий хозяйством ДОУ

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

Заведующий хозяйством Музыка Ю.А. два раза в месяц проводить выверку остатков продуктов с бухгалтером МКУ «МЦБ Советского муниципального округа»

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

- завтрак 8.10. – 8.35.

- обед 11.30 – 12.35.

- полдник 15.00 – 15.20.

10. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно

- противоэпидемиологического режима;

- картотеку технологии приготовления блюд;

- медицинскую аптечку;

- график закладки продуктов;

- график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд;

- суточную пробу за 2 суток;

- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

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

12. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатель, помощник воспитателя:

Первая младшая группа «Ягодка»

Петрова В. М. - воспитатель группы

Шеховцова В.Н. – подменный воспитатель

Малыхина Н.Н. –помощник воспитателя

Вторая младшая группа «Ромашка»

Столярова Л.П.- воспитатель группы

Шеховцова В.Н.- подменный воспитатель

Заруцкая Т.М. - помощник воспитателя.

Средняя группа «Звездочка»

Устинова Н.Н.. –воспитатель группы

Обелец Е.С. – подменный воспитатель

Егорова Н.Н. - помощник воспитателя.

Старшая группа «Грибок»

Маликова О.Н. – воспитатель группы

Князева О.Ю.- помощник воспитателя.

Эмюрбекова И.А. - подменный воспитатель

Подготовительная группа «Радуга»

Волошина Т.И. –воспитатель группы

Саркисян С.А. –помощник воспитателя.

Эмюрбекова И.А. - подменный воспитатель

13. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания на 2024-2025 учебный год (Приложение 2)

14. Утвердить перечень поставщиков пищевой продукции и продовольственного сырья (Приложение 3)

15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий

И.В. Несина

**План мероприятий контролю за организацией питания МДОУ «Детский сад № 40
«Тополек» на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
1.	Утверждение плана работы на год и графика контроля. Выполнение натуральных норм питания.	Сентябрь	Заведующий
2.	Организация питания в группах. Выполнение натуральных норм питания.	Октябрь	Медицинская сестра Т.И.Степанова
3.	Отчет о работе с поставщиками продуктов питания. Выполнение натуральных норм питания.	Ноябрь	Заведующая хозяйством Музыка Ю.А.
4.	Отчет комиссии по питанию на заседании Совета Учреждения Выполнение натуральных норм питания.	Декабрь	Медицинская сестра Т.И.Степанова
5.	Отчет на общем собрании об освоении денежных средств, выделяемых на питание. Выполнение натуральных норм питания.	Январь	Заведующий
6.	Ведение документации на пищеблоке. Выполнение натуральных норм питания.	Февраль	Повара
7.	Контроль за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации. Выполнение натуральных норм питания.	Март	Заведующая хозяйством Музыка Ю.А.
8.	Выполнение инструкций по проведению санитарно-профилактических мероприятий на пищеблоке. Выполнение натуральных норм питания.	Апрель	Медицинская сестра Т.И.Степанова
9.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков. Выполнение натуральных норм питания.	Май	Заведующая хозяйством Музыка Ю.А.
10.	Выполнение режима питания в летний период. Выполнение натуральных норм питания.	Июнь	Медицинская сестра Т.И.Степанова
11.	Роль администрации ДОУ и родителей в формировании рационального пищевого поведения детей (на Совете Учреждения) Выполнение натуральных норм питания.	Июль	Председатель ПК Музыка Ю.А.
12.	Подведение итогов работы комиссия по питанию. Выполнение натуральных норм питания	Август	Заведующий