

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 2
«Детский сад общеразвивающего вида»

П Р И К А З

09.01.2024

№ 1

Об организации питания детей и
сотрудников

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд, выполнения норм и калорийности, а также осуществления контроля по данным вопросам в МБДОУ № 2 «Детский сад общеразвивающего вида» в 2024 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания детей, составление меню-требования, ведение табеля по питанию сотрудников, проверку и предоставление табелей учета посещаемости воспитанников (форма 0504608) в филиал МБУ «ЦБ УО по Рудничному и Кировскому районам» - старшую медсестру Дейс Е.В.

2. Назначить бракеражную комиссию, комиссию по закладке продуктов согласно меню-требованию, по контролю готовой продукции в составе:

- заведующая – Смирнова А.В.;
- старший воспитатель – Мурая Н. А.;
- воспитатель, председатель ПК – Степанова Е. Г.;
- старшая медсестра Дейс Е.В.; воспитатель – Тихомирова А. С.
- председатель родительского комитета (по согласованию).

4. Вменить в обязанность бракеражной комиссии:

4.1. Контроль по закладке продуктов в котел и за выходом порций.

4.2. Оформление записи о результатах проведенного контроля в журнале.

5. Утвердить график:

5.1. Закладки продуктов:

- завтрак с 7.00
- обед с 9.30
- полдник с 13.00
- ужин с 16-00

5.2. Выдачи пищи:

- завтрак с 8.10 до 8.35
- 2ой завтрак с 9.50 до 10.10
- обед с 11.20 до 11.55
- полдник с 15.10 до 15.20
- ужин с 17.00 до 17.30

6. Назначить постоянно действующую комиссию для проведения инвентаризации продуктов питания в кладовой и на пищеблоке в следующем составе:

Председатель комиссии: старший воспитатель Мурая Н.А.

Члены комиссии: заведующая Смирнова А.В.

старшая медсестра Дейс Е.В.

специалист МБУ ЦБ УО (по согласованию)

7. 5. На основании решения общего собрания коллектива, протокол № 1 от 09.01.2024г. по вопросам питания сотрудников: всем сотрудникам включать в меню 2

блюдо, хлеб на обед (по норме детского меню). Высчитывать из заработной платы сотрудников согласно их заявлений.

8. Организовать питание детей в соответствии с 10-ти дневным меню для детей с возрастными категориями: с 1 года до 3 лет и с 3 лет до 7 лет (приложение к настоящему приказу).

9. Ответственному за питание старшей медсестре Дейс Е.В.:

9.1. Составлять меню-требование в электронном виде и предоставлять заведующей для утверждения накануне предшествующего дня до 15.00.

9.2. Вносить изменения в меню-требование только с согласия заведующей. Возврат и добор продуктов оформлять не позднее 11 часов на основании акта бракеражной комиссии.

9.3. Руководствоваться при составлении меню-требования ТТК.

9.4. Осуществлять ежедневно учет питающихся сотрудников.

9.5. Применять нормы расхода продуктов питания для сотрудников не ниже нормы расхода на питание детей.

9.6. Использовать для составления меню электронную версию программы «НоТ. Учёт по питанию в ДДУ» ООО Новые технологии.

10. Кладовщику Сычевой А.В.:

10.1. Производить выдачу продуктов на следующий день не позднее 17 часов.

10.2. Производить списание продуктов питания с учетом норм расхода продуктов по возрастным категориям детей и технологических норм закладки продуктов.

10.3. Осуществлять контроль за качеством и количеством продуктов питания при приемке. В случаях обнаружения некачественной поставки возврат продуктов питания в МУ «Комбинат питания» оформлять актом возврата.

10.4. Проводить ежемесячно сверку остатков продуктов питания по книге учета материальных ценностей с данными бух.учета.

10.5. Своевременно проводить «гашение» входящего ЭВСД в электронной системе «Меркурий».

12. Работникам пищеблока - повару Ужовой Л. В., повару Савиной Н. М.:

12.1. Производить закладку продуктов питания в котел в соответствии с графиком закладки продуктов (п. 5.1. настоящего приказа), в присутствии членов бракеражной комиссии.

12.2. Соблюдать технологию приготовления блюд.

13. Работникам пищеблока - повару Ужовой Л. В., повару Савиной Н. М. кухонному рабочему Федоровой В. В. запретить после окончания рабочего дня выносить большие закрытые сумки и пакеты.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ № 2

А.В.Смирнова

С приказом ознакомлены и согласны:

Дейс Е. В.	
Степанова Е. Г.	
Мурая Н. А.	
Сычева А. В.	
Савина Н. М.	
Ужова Л. В.	
Федорова В. В.	
Тихомирова А. С.	