

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 94
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому направлению развития
воспитанников»

Приказ

30.08.2024 г.

№ 85/12

«Об организации питания детей и сотрудников в 2024-2025 учебном году»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строго выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024-2025 учебном году приказываю:

1. Возложить с 02.09.2024 г. ответственность за организацию питания на кладовщика Гришкову Е. М.

2. Назначить бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии – старшего воспитателя Морозовой О.Р.

Члены комиссии: учитель-дефектолог Бычковой О.А.

воспитателя Шефер Ю.К.

воспитателя Мхейн К.А.

по адресу: пр. Ленина 122 В

Председатель комиссии – старшей мед.сестры Жалыбиной А.В.

Члены комиссии: ПДО Ивановой О. Ю.

воспитателя Курдюковой В. В.

воспитателя Будилина М.В.

родителя Голунову А.В.

по адресу: пр. Ленина 122 Б

Вменить в обязанность бракеражной комиссии контроль по закладке продуктов в котел и за выходом порций. Запись о проведенном контроле производить в журнал

3. Утвердить график приема пищи:

- Завтрак (по возрастной группе) 8.30 – 9.00
- Второй завтрак 10.30 – 11.00
- Обед 12.00 – 13.00
- Полдник 15.30
- Ужин 18.30

4. Назначить постоянно действующую комиссию для проведения инвентаризации продуктов питания на складе и на пищеблоке. Комиссии необходимо

ежеквартально производить снятие остатков продуктов на складе и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя учреждения.

Председатель комиссии – заведующая Пахоменок О.Ю.

Члены комиссии: воспитатель Дьяконова Е.В.

машинист по стирке белья Корсакова М.А.

На период отпуска заведующей Пахоменок О.Ю. возложить обязанности на старшего воспитателя Морозову О.Р.

5. Постоянно действующей комиссии, назначенной приказом по поступлению активов (инвентаризационная комиссия), проводить инвентаризацию продуктов питания на складе и на пищеблоке.

6. Кладовщику Е. М. Гришковой организовать питание сотрудников (первое блюдо, второе блюдо, третье блюдо, хлеб). На основании личных заявлений утвердить список сотрудников, отказывающихся от питания в учреждении. Применять нормы расходов продуктов питания для сотрудников не ниже нормы на питание детей. Осуществлять ежедневно учет питающихся сотрудников.

7. Подписывать меню-требование:

кладовщику Гришковой Е. М.

поварам Петуховой Н. В., Кваст А. М., Абсолямовой Л.М.

8. Кладовщику Гришковой Е.М.

- Организовать питание детей в учреждении в соответствии с примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 3-х до 7 лет, и с 1 до 3 х лет, посещающих МБДОУ с 12-ти часовым режимом функционирования.

- Для детей с особенностями питания включать в меню без глютеновые продукты на основании рекомендаций врача.

- Заведующей Пахоменок О. Ю. осуществлять проверку составленного меню-требования. Кладовщику Гришковой Е. М. составлять меню-требование накануне предшествующего дня указанного в меню.

- Изменения в меню-требование разрешается вносить только с согласия заведующей. Возврат и добор продуктов в меню-требование оформлять не позднее 11.00 ч на основании акта бракеражной комиссии.

Руководствоваться следующим перечнем методической литературы по организации питания в МБДОУ:

1) Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания. Санкт-Петербург: Издательство «ПрофиКС», 2002.- 688с.;

2) Сборник технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий для дошкольных образовательных учреждений. Уральский региональный центр питания, 2004г.;

3) Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для организации питания воспитанников дошкольных образовательных учреждений (3-7 лет). ФБУН «Новосибирский НИИ гигиены» Роспотребнадзора. Новосибирск, 2020.-214с.;

- 4) Химический состав пищевых продуктов: Книга 1: Справочные таблицы содержания основных пищевых веществ и энергетической ценности пищевых продуктов / Под ред. проф. И.М.Скурихина-2е изд., перераб. и доп.-М.; ВО «Агропромиздат»,1987.-224с.;
- 5) Сборник технологических нормативов по производству мучных кондитерских и булочных изделий. Сборник рецептур./Минторг России-М.,1999-624с.;
- 6) Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания.-М.: Экономика, 1981.-720с.

Производить списание продуктов питания с учетом норм расходов продуктов по возрастным категориям детей и технологических норм закладки продуктов. Выход блюд должен соответствовать количеству выписанных продуктов с учетом потерь при холодной и теплой обработке.

9. Выдачу продуктов из кладовой на пищеблок кладовщику Гришковой Е. М. производить в соответствии с утвержденным заведующей меню-требованием не позднее 17.00 ч. предшествующего дня, указанного в меню.

10. Кладовщику Гришковой Е. М., старшей медицинской сестре Жалыбиной А. В., медицинской сестре Анищенко Т.С. осуществлять контроль за качеством и количеством продуктов питания при приемке. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом возврата на «Комбинат питания», который подписывается заведующей МБДОУ, кладовщиком и экспедитором. Кладовщику Гришковой Е. М., проводить ежемесячно сверку остатков продуктов питания по книге учета материальных ценностей с данными МБУ ЦБ УО.

11. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за питание в МБДОУ (поварам, кладовщику) разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик, материально-ответственное лицо.

12. Работникам пищеблока строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному графику:

- завтрак с 7.00
- обед с 9.00
- полдник с 14.00 (тесто 10.00)
- ужин с 14.30

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии. Запись о проведенном контроле производить в специальный журнал, который хранится на пищеблоке. Ответственность за ведение журнала возлагается на Морозову О.Р., Жалыбину А.В.

13.Членам бракеражной комиссии осуществлять снятие бракеража готовой продукции по утвержденному графику:

- 8.10 – завтрак

- 10.00 – второй завтрак
- 11.10 – обед
- 15.08 – полдник
- 17.30 – ужин

14. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности
- должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима
- картотеку приготовления блюд
- медицинскую аптечку
- график выдачи готовых блюд
- нормы готовых блюд
- суточные пробы
- вымеренную посуду с указанием объема блюд

15. Работникам пищеблока запрещается пользоваться в личных целях входом для принятия продуктов и выносить большие закрытые сумки и пакеты.

16. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и младший воспитатель группы.

17. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой. Ответственность за выполнения приказа возлагаю на себя, работников пищеблока, старшую медицинскую сестру.

18. С данным приказом ознакомить всех сотрудников учреждения, копию приказа разместить на стенде в информационном уголке.

Заведующая МБДОУ № 94

О. Ю. Пахоменок