

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
«Солнышко» д.Большое Волково

Приказ

От 31.01.2020г.

№17-ОД

д. Большое Волково

Об организации питания детей

С целью организации сбалансирования рационального питания детей в ДООУ, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля поданному вопросу в соответствии с СанПин 2.4.1.3049-13, СанПин 2.4.1.3147-13 (ДО)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в ДООУ в соответствии с «Примерным 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих ДООУ с 10,5 – часовым режимом функционирования, утвержденным начальником УНО Администрации «Вавожский район». Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ДООУ.

2. Возложить ответственность по организации питания по ДООУ на медицинскую сестру Ермакову К.Г.

3. Возложить ответственность за организацию питания на исполняющую обязанности по выписке меню Зорину Л.Ю.

4. Утвердить график приёма пищи:

Завтрак: 8.30-9.00

Второй завтрак: 10.00-10.30

Обед: 11.30-13.00

Полдник : 15.15-16.00

5. Ответственному за питание по выписке меню Зориной Л.Ю.

Составлять меню – требование накануне предшествующего дня, указанного в меню;

При составлении меню – требование учитывать следующие требования:

- определять нормы для каждого ребёнка и сотрудника согласно таблицы Сан Пин, проставлять норму выхода блюд;

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

- в меню ставить подписи согласно требованиям;

Представлять меню для утверждения заведующего накануне предшествующего дня, указанного в меню;

6. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении (повару, завхозу):

Разрешается работать только по утверждённому и правильно оформленному меню;

7. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несёт ответственность завхоз;

Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом;

8. Получение продуктов в кладовую производит завхоз, материально- ответственное лицо;

Выдачу продуктов из кладовой на пищеблок производить в соответствии с утверждённым заведующим меню, не позднее 17.00 час, предшествующего дня, указанного в меню;

9. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд.

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

- бухгалтера УНО,

- воспитателя Агафонову И.Н.

- помощника воспитателя Романову Н.Ю.
- помощника воспитателя Яманову Н.Ю.

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

12. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности,
- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима,
- картотеку приготовления блюд,
- медицинскую аптечку,
- график выдачи готовой пищи,
- нормы готовых блюд,
- суточные пробы не менее 48 часов,
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

13.. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий ДОУ



И.С.Шабалина

С приказом ознакомлены:

31.01.2020 ЕР - К.Г.Ермакова  
31.01.2020 ЗОР - Л.Ю.Зорина  
31.01.2020 АГАФОНОВА - И.Н.Агафонова  
31.01.2020 РОМАНОВА - Н.Ю.Романова  
31.01.2020 ЯМАНОВА - Н.Ю.Яманова