

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №12» село Старомарьевка Грачевского муниципального округа
Ставропольского края
(МКДОУ Детский сад 12)

ПРИКАЗ

15 января 2024 года

с. Старомарьевка

№ 24-пр

Об организации питания воспитанников МКДОУ Детский сад 12 в 2024 году

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Положением об организации питания воспитанников, утвержденным приказом заведующего от 01.09.2021 г. № 78-пр, с целью обеспечения социальных гарантий и организации сбалансированного питания воспитанников детского сада, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню – требованием и технологической картой

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в МКДОУ Детский сад 12 в соответствии с примерным цикличным 10-ти дневным меню, которое утверждено генеральным директором ООО «Северная Пальмира СК» Кулевым М.Б. от 30.01.2023 г. и согласованно с заведующим МКДОУ Детский сад 12 Сорокиной И.А.
2. Возложить ответственность за организацию питания на поваров ООО «Северная Пальмира СК»- Башкатову С.Н. и Амельченко С.В., и зав. производством Тимофееву А.А. (по согласованию).
3. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:
Завтрак – 08.30 – 08.40;
Второй завтрак – 10.00 - 11.00
Обед – 12.00 – 12.30;
Полдник – 15.15 – 15.30;
4. Назначить ответственным за организацию питания детей в МКДОУ Детский сад 12, медсестру Сабашвили М.Д. (по согласованию):
 - 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 завсклада, повара медсестры.

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. Поварам Башкатовой С.Н., Амельченко С.В. и зав. производством Тимофеевой А.А., отвечающим за организацию питания в учреждении:

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 несёт ответственность зав. производством Тимофеева А.А. (по согласованию);

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ (зав. производством, повар);

5.4. Получение продуктов в кладовую производит зав. производством Тимофеева А.А.– материально-ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья зав. производством Тимофеева А.А. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья»;

5.6. Выдачу продуктов заведующий складом из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с примерным меню – требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню – требовании, под подпись (повар);

5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медицинскую сестру;

5.8. Поварам Башкатовой С.Н. и Амельченко С.В., строго соблюдать технологию

приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику;

5.9. 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 поваров Башкатова С.Н., и Амельченко С.В.;

6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

- зав. производством Тимофеева А.А.;
- повара Бошкатова С.Н., Амельченко С.В.;
- медсестра Сабашвили М.Д.;

6.1. 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. Зав. производством Тимофеевой А.А. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с ответственным бухгалтером;

8. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- график организации детского питания в ДООУ;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около электроприборов;
- именные 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 группе несут воспитатели и помощник воспитателя.

11. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

И.о. заведующего МКДООУ Детский сад 12



Г.А. Гаранжа

С приказом ознакомлены: