

ВЫПИСКА
из книги приказов по
МБДОУ детский сад № 40 г. Ельца

Приказ

29.12.2023

№ 92

г. Елец

Об организации питания детей
на 2024 год.

С целью организации сбалансированного питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, постановления администрации городского округа город Елец от 18.12.2023 № 800 «Об организации питания детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях городского округа город Елец, на 2024 год», приказа по управлению образования городского округа город Елец от 18.12.2023 № 873 .

Приказываю:

1. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания; план работы бракеражной комиссии на 2024 год.
2. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 года до 3 лет и от 3 лет до 7 лет, посещающих дошкольные учреждения с 10,5 часовым режимом функционирования, введенными в действие 29.12.2023 года».

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего МБДОУ.

3. Утвердить график выдачи готовых блюд:
завтрак (по графику возрастных групп) с 8-30 до 8-45;
второй завтрак (рекомендуемый) с 10-30 до 10-40;
обед с 12-00 до 12-25;
полдник с 15-30 до 15-35.
4. Ответственному за составление меню Морозовой Т.А.:
 - 4.1. Составлять ежедневное меню накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.2. При составлении ежедневное меню учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребёнка (ясли и дошкольный возраст отдельно), проставляя норму выхода блюд;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - проставлять количество позиций, используемых в меню продуктов прописью;
 - указывать в конце меню количество позиций, ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой, и заведующего;
- 5.2.1. Ответственность за калькуляцию меню возложить на Морозову Татьяну Алексеевну, кладовщика.
- 5.3. Предоставить меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 5.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9-00.
6. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за питание (организацию) в учреждении – поварам, кладовщику:
- 6.1. Разрешается работать только по утверждённому и правильно оформленному меню.
- 6.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и качество, ассортимент получаемых с базы продуктов, несёт ответственность кладовщик учреждения Морозову Татьяну Алексеевну и экспедитор базы.
- 6.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостатки оформляются актом, который подписывается представителями от пищеблока ДООУ и поставщика в лице экспедитора.
- 6.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик – материально-ответственное лицо.
- 6.5. Выдача продуктов из кладовой в пищеблок производится в соответствии с утверждённым заведующим меню не позднее 17-00 предшествующего дня, указанного в меню повара получают продукты из кладовой под роспись в журнале «Выдача продуктов на пищеблок»
7. В целях организации контроля за качеством приготовления пищи создать бракеражную комиссию в составе: заведующий ДООУ Скрипкина Г.И., повар Пчелинцева Л.В., шеф-повар Черных Е.В.
8. В целях организации контроля за приготовлением пищи по закладке основных продуктов в котлы создать комиссию в составе: заведующий ДООУ Скрипкина Г.И., заместитель заведующего О.М.Орехова
- Назначить ответственных по дням недели:
- понедельник – заведующий Скрипкина Г.И.
 - вторник - заведующий Скрипкина Г.И.
 - среда – заместитель заведующего Орехова О.М.
 - четверг – заведующий Скрипкина Г.И.
 - пятница – заместитель заведующего Орехова О.М.
- Запись о проведённом контроле производить в специальном журнале, который хранится на пищеблоке, ответственность за её ведение возлагается на заместителя заведующего Орехову О.М.

9. Поварам: Пчелинцевой Л.В., Черных Е.В. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утверждённому графику:
7-00 – мясо, куры в I блюдо, продукты для запуска
7-30 – масло в кашу, сахар для завтрака
9-00 – тесто для выпечки
10-00 – 11-00 – продукты в I блюдо (овощи, крупы)
11-30 – масло во II блюдо, сахар в III блюдо
13-00 – продукты для полдника
Поварам производить закладку в котёл в присутствии членов комиссии.
10. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе: заведующий Г.И.Скрипкина, председатель ПК О.С.Нестерова. Комиссия ежеквартально производит снятие остатков продуктов в кладовой, составляет акт проверки.
11. Кладовщику Морозовой Т.А. ежемесячно проводить проверку остатков продуктов питания с медсестрой.
12. На пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
 - картотеку технологии приготовления блюд;
 - медицинскую аптечку;
 - график выдачи готовых блюд;
 - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
 - суточную пробу за двое суток;
 - вымеренную посуду с указанием объёма блюд.
13. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
14. Утвердить план работы бракеражной комиссии на 2024год.
15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ _____ /Скрипкина Г.И./