

П Р И К А З

30.08.2024 г.
п.г.т. Верхнетуломский

№ 117

Об организации питания детей в МБДОУ № 24 п.г.т. Верхнетуломский

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого 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, -

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12-ти часовым режимом функционирования».

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего МБДОУ № 24 п.г.т. Верхнетуломский.

2. Возложить ответственность за организацию питания на старшую медсестру Носкович С.В.

3. Утвердить график приёма пищи в соответствии с режимом каждой возрастной группы.

4. Ответственному за питание – Носкович С.В.

4.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребёнка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню, дописывать его в конце списка;
- ставить подписи старшей медсестры, завхоза, поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующего.

4.3. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 09.00.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания детей в учреждении – завхозу, поварам:

5.1. Разрешается работать только по утверждённому и правильно оформленному меню.

5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность завхоз учреждения (по внутреннему совместительству) Филиппова Н.А.

5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ № 24 п.г.т. Верхнетуломский и поставщика.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит завхоз – материально - ответственное лицо.

5.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утверждённым заведующим меню не позднее 09.00 рабочего дня, указанного в меню.

6. В целях организации контроля за приготовлением пищи назначить ответственное лицо - старшую медсестру Носкович С.В.. по закладке основных продуктов в котлы.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за её ведение возлагается на старшую медицинскую сестру Носкович С.В.

7. Поварам: Крутовой М.А. и Саленко В.В. - строго соблюдать технологию приготовления блюд.

8. Завхозу (по внутреннему совместительству) Филипповой Н.А. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МБУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений» Кольского района.

9. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы.

10. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

11. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатель, младший воспитатель:

- группа раннего возраста – воспитатели – Грецова И.Л., Новикова Е.Ю.

- младший воспитатель – _____

- дошкольная разновозрастная общеразвивающая группа

- воспитатели – Развеина Ю.А., Филиппова Н.А.

- младший воспитатель – _____

12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на старшую медсестру Носкович С.В., и.о. завхоза Филиппову Н.А.

Заведующий МБДОУ № 24
п.г.т. Верхнетуломский

С приказом ознакомлены:



[Handwritten signatures]

О.Н. Нуртдинова