

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 139»
наименование организации

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
02-03/3	09.01.2025г.

**Об организации питания
воспитанников и сотрудников**

В целях организации сбалансированного питания воспитанников и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также в связи с переходом на аутсорсинг по организации питания в МДОУ «Детский сад 139»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание воспитанников в учреждении в соответствии с «Примерным 2-х недельным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 и от 3 до 8 лет, посещающих дошкольное учреждение с 12-ти часовым режимом функционирования»
2. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в период с 01.09.24 по 01.09.25:

№ гр.	наименование группы	завтрак	обед	полдник	ужин
1	ясли	8.00	11.20	15.10	17.00
2	вторая младшая	8.05	11.30	14.52	16.30
3	средняя	8.10	11.50	14.53	16.40
4	старшая	8.20	12.05	14.57	16.50
5	Подготовительная логопедическая	8.23	12.10	14.59	16.55
6	Старшая логопедическая	8.15	11.55	14.55	16.45

3. Ответственность за организацию питания для воспитанников каждой возрастной группы несут воспитатели, младшие воспитатели.
4. Назначить ответственным за организацию питания и приемку услуг по организации питания в МДОУ «Детский сад 139» старшую медсестру Волкову Е.В. и учитывать следующие требования:
 - 4.1 Обеспечить ежедневную подачу сведений о количестве питающихся в форме заявки до 9.30 текущего дня по электронной почте, в конце каждого текущего рабочего дня подтверждать объем оказанной услуги по электронной почте.
 - 4.2 Обеспечить наличие и ведение документации по организации питания :
 - журнал бракеража готовой продукции
 - журнал витаминизации 3-х блюд
 - журнал здоровья
 - журнал на гнойничковые заболевания
 - журнал температурного режима холодильного оборудования на пищеблоке
 - 4.3 В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, организовать снятие и хранение суточных проб (48 часов)
 - 4.4 Организовать контроль за качеством продовольственного сырья и пищевых продуктов, поставляемых на пищеблок МДОУ «Детский сад 139», запись о проведенном контроле

проводить в приложении к накладной (место хранения пищеблока)

5. Создать постоянно действующую бракеражную комиссию по питанию в составе:

заведующий Букарина Е.П.

старший повар Балакирева Н.Д.

главный бухгалтер Чаброва С.И.

старшая медсестра Волкова Е.В.

6.1. В обязанности комиссии вменить контроль готовой продукции на пищеблоке

6.2. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале.

Ответственность за ведение журнала возложить на старшую медсестру

Волкову Е.В.

7. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно – противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов
- меню с выходом норм готовых блюд.
- суточную пробу за 3-ое суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- график работы комиссии по закладке продуктов;
- график выдачи пищи с пищеблока.

8. Сотрудникам пищеблока ООО «Агроинвест», отвечающим за организацию питания в учреждении, разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню, технологическим картам.

9. Получение продуктов в кладовую производит старший повар ООО «Агроинвест», материально ответственное лицо.

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

11. Ответственность за санитарное состояние на пищеблоке несут повара ООО «Агроинвест», Балакирева Н.Д., Лялина Н.Н., а так же старшая мед. сестра МДОУ «Детский сад 139» Волкова Е.В.

12. Ответственность за соблюдение ППБ и ОТ на пищеблоке – завхоз МДОУ «Детский сад 139» Донская Е.Н., старший повар Балакирева Н.Д., повар – Лялина Н.Н. в соответствии с графиком работы

13. Питание сотрудников осуществлять на основании личных заявлений сотрудников.

14. Назначить ответственного за ведение табеля питания сотрудников старшую медсестру Волкову Е.В.

15. График приема пищи педагогами осуществляется одновременно с воспитанниками – в группах по графику приема пищи (см. п. 3)

16. Младшие воспитатели – обед с 13.30 до 14.30 с выходом из учреждения.

17. Остальные работники обедают на своих рабочих местах с 12.30 до 13.30.

18. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

19. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя, старшую мед.сестру.

20. Копию приказа разместить на пищеблоке учреждения.

Заведующий



Е. П. Букарина