

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 17»**

П Р И К А З

09.01.2025 г.

№ 4/4 /02-06

г. Михайловск

О назначении ответственных за организацию питания в МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 17» (далее - ДОУ) на 2025 год.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за организацию питания и составление меню на заведующего хозяйственной частью Пшеничную Н.П..
2. Утвердить график приема пищи:
 - завтрак (по возрастной группе) с 8.00 ч. до 9.00 ч.
 - обед -11ч.45 мин -12 ч.45мин.
 - второй завтрак-10.00 ч.
 - полдник-15.00 ч -15 ч.45 мин.
3. Руководствоваться в работе нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации питания.
4. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 2-х до 3-х лет и от 3-х до 7-ми лет», посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12-ти часовым режимом функционирования. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения директора ДОУ.
5. Ответственному за питание Пшеничной Н.П.:
 - 5.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в соответствии с 10 дневным меню.
 - 5.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - ежедневное меню - требование на выдачу продуктов питания (форма типовая, с указанием количества питающихся, количества порций, выхода и стоимости блюда, наименований блюд без сокращений, названия продукта, с указанием в числителе нормы продукта на одного ребенка, в знаменателе - на всех детей, утвержденного руководителем, подписано поваром, кладовщиком;
 - 5.3. Строго соблюдать требование по эксплуатации технологического оборудования и вносить записи в соответствующие журналы:
 - инструкции по эксплуатации технологического оборудования на пищеблоке, по технике безопасности и т.д.
 - журнал осмотра на гнойничковые заболевания (Письмо министерства образования Ставропольского края от 16.12.2003 г. № 01-23/6508);

- журнал по контролю за доброкачественностью готовых блюд (Письмо министерства образования Ставропольского края от 16.12.2003 г. № 01-23/6508);

- журнал брокеража скоропортящихся продуктов и продовольственного сырья, поступающего на пищеблок (Письмо министерства образования Ставропольского края от 16.12.2003 г. № 01-23/6508);

- анализ выполнения натуральных норм продуктов за каждые 10 дней;

- подсчет калорийности;

- договоры с поставщиками (иметь сертификаты соответствия;

- удостоверения о качестве (на каждый вид и каждую партию поставляемой продукции);

- использовать в питании детей йодированную соль;

- определять нормы на каждого ребенка, проставлять норму выхода блюд.

5.4. Предоставлять меню-выкладка для утверждения директором накануне предшествующего дня, указанного в 10 дневным меню.

5.5. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несет ответственность заведующий по хозяйственной части Н.П. Пшеничная.

5.6. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается директором ДОУ и поставщиком.

5.7. Получение продуктов в кладовую производит материально ответственное лицо Пшеничная Н.П.

5.8. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок на завтрак производить в соответствии с утвержденным директором меню-требования не позднее 17.00 ч. предшествующего дня.

6. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в ДОУ поварам, кладовщику:

6.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требования.

7. Ответственным за отбор суточной пробы назначить шеф-повара ДОУ.

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

- младший воспитатель Головки А.Г.

- педагог – психолог Лукьянова И.Б.

- председатель профкома Шаповалова О.А.

9. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность директора ДОУ.

10. Завхозу Н.П. Пшеничной ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания.

11. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- картотеку технологии приготовления блюд;

- памятки по отбору проб;

- памятки по доброкачественности продуктов;
- памятка по режиму мытья посуды
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

12. Работникам пищеблока раздеваться и хранить личные вещи в строго отведенном месте.

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

Группа № 1 «Белочка»: Хачатурян М.З. МЗ Шкунова М.П. МП
 Группа № 2 «Золотая рыбка»: Кожурина Т.А. ТА
 Жаворонкова Л.Н. ЛН
 Группа № 3 «Мальвина»: Егорова Н.И. НИ Малхасян Г.Г. ГГ
 Группа № 4 «Курочка»: Шаповалова О.А. ОА Гревцева И.А. ИА
 Группа № 5 «Ласточка»: Шарова О.В. ОВ Аветисян К.Г. КГ
 Группа № 6 «Дюймовочка»: Мустафаева Т.П. ТП Шевцова Ю.С. ЮС
 Группа № 7 «Чебурашка»: Голеус Е.П. ЕП Филина Е.В. ЕВ
 Головки А.Г. АГ
 Группа № 8 «Уточка»: Слепцова Л.Г. ЛГ Рябова В.В. ВВ
 Группа № 9 «Цыпленок»: Черникова Н.Б. НБ Степанян С.С. СС
 Группа № 10 «Зайчик»: Василевская О.В. ОВ Девятникова Е.В. ЕВ
 14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Директор МБДОУ «ЦРР –
детский сад № 17»



МЗ

В.А. Сапрун