

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 37 «Росинка» г. Воркуты
«Челядьс37 №-а видзанін» «Росинка» школаӧдз велӧдан
муниципальной сьӧмкуд учреждение Воркута к.

П Р И К А З

22 мая 2023

№ 135 /01-20

Об организации питания воспитанников и сотрудников МБДОУ «Детский сад № 37» г. Воркуты в летний оздоровительный период 2023 года

С целью организации сбалансированного рационального питания воспитанников и сотрудников в МБДОУ «Детский сад № 37» г. Воркуты (далее – МБДОУ), строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с 10-дневным меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в летний оздоровительный период 2023 года

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать питание детей в соответствии с Положением об организации питания в МБДОУ «Детский сад № 37» г. Воркуты и действующими санитарными правилами для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-и часовым режимом функционирования.

2. Утвердить график приема пищи, в соответствии с режимом дня (по возрастной группе):

- завтрак: с 8.10 до 8.55;
- второй завтрак: с 09.50 до 10.25;
- обед: с 11.25 до 12.45;
- полдник: с 15.15 до 15.35;
- ужин: с 17.10 до 17.40.

3. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока на группы:

- завтрак с 8.00 до 8.10;
- второй завтрак с 9.40 до 10.05;
- обед с 11.05 – 11.55;
- полдник с 15.00 до 15.10;
- ужин с 16.50 до 17.055

4. Ответственными за питание назначить:

- 1-ый корпус – Баландину Ирину Николаевну, кладовщика,
- 2-ой корпус – Постникову Любовь Александровну (либо лиц их заменяющих).

-Привлечь к организации питания Солонец Л. В., Филиппову А.А., медицинских сестер или лиц их заменяющих, согласно договору ГБУЗ РК «ВДБ»:

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

4.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определить нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норм у выхода блюд;
- норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать построчно;

- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи медицинской сестры, заведующего хозяйства, одного из 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 9.00 часов.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в МБДОУ: поварам – Алпатовой Марине Николаевне, Бодягиной Дарине Александровне, Катусенко Кристине Анатольевне, Кузнецовой Ирине Леонидовне, Созоновской Алле Владимировне, Баландиной Ирине Николаевне, кладовщику, Постниковой Любовью Александровне, кладовщику (либо лицам их заменяющим):

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

5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность Баландина Ирина Николаевна, кладовщик, Постникова Любовь Александровна, кладовщик (либо лица их заменяющие) и экспедитор базы.

5.3. Обнаружение некачественных продуктов или их недостаточность оформляется актом, который подписывается представителями МБДОУ (заведующий хозяйством, медицинская сестра, кладовщик, заведующий) и поставщиком в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производят – Баландина Ирина Николаевна, кладовщик, Постникова Любовь Александровна, кладовщик.

5.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующей меню не позднее 16.00 часов предшествующего дня, указанного в меню.

6. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы:

- Солонец Людмила Васильевна, Филиппова Анастасия Анатольевна медицинские сестры (либо лицо их заменяющее) (согласно договору ГБУЗ РК «ВДБ»);

- Калашникова Мария Валерьяновна, воспитатель;

- Андриянова Оксана Анатольевна, воспитатель, заместитель председателя профкома МБДОУ и члены профкома (по приглашению).

Проверки осуществлять согласно циклограмме контроля.

7. Поварам: Алпатовой Марине Николаевне, Бодягиной Дарине Александровне, Катусенко Кристине Анатольевне, Кузнецовой Ирине Леонидовне, Созоновской Алле Владимировне строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному графику:

- 6.30 – сахар в компот;

- 7.00 – мясо, куры в 1 блюдо; продукты для запуска;

- 7.30 – масло в кашу;

- 9.00 – тесто для выпечки;

- 10.00 – 11.00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);

- 10.00 – масло во второе блюдо;

- 13.00 – продукты для полдника.

- 14.00 – 16.00 – продукты для ужина.

8. Баландиной Ирине Николаевне, Постниковой Любовью Александровне кладовщикам:

8.1. Ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером отдела калькуляции МУ МЦБ.

8.2. Не допускать поступление продуктов в МБДОУ без сертификатов и удостоверений качества;

8.3. Не допускать нарушений действующих санитарных норм при хранении продуктов в кладовых.

9. По вопросам питания сотрудников:

9.1. Назначить Баландину Ирину Николаевну, Постникову Любовь Александровну кладовщиков, ответственным за ведение табеля питания сотрудников (о снятии и постановке на питание сообщать им) (либо лицам их заменяющим).

9.2. Всем сотрудникам, решившим питаться в учреждении, включать в меню 2 блюдо и хлеб на обед (по норме детского меню).

9.3. На основании личных заявлений утвердить список сотрудников, отказавшихся от питания в учреждении.

10. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкцию по охране труда и технике безопасности;
- должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

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

12. Ответственность за организацию питания воспитанников каждой группы несут воспитатель и младший воспитатель.

13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на Семенову Елену Алексеевну, Ляшенко Анастасию Павловну, заведующих хозяйством, поваров-Алпатову Марину Николаевну, Бодягину Дарину Александровну, Катусенко Кристину Анатольевну, Кузнецову Ирину Леонидовну, Созоновскую Аллу Владимировну.

14.Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

И. о. заведующего

Н.И. Бритвина

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1	Алпатов М.Н.	Повар		
2	Андриянова О.А.	Воспитатель		
3	Калашникова М.В.	Воспитатель		
4	Баландина И.Н.	Кладовщик		
5	Бодягина Д.А.	Повар		
6	Ляшенко А.П.	Зав. хозяйством		
7	Семенова Е.А.	Зав. хозяйством		
8	Катусенко К.А.	Повар		
9	Кузнецова И. Л.	Повар		
10	Постникова Л.А.	Кладовщик		
11	Филиппова А.А.	Медицинская сестра		
12	Созоновская А.В.	Повар		
13	Солонец Л. В.	Медицинская сестра		