

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 300»
городского округа Самара

ПРИКАЗ

09.01.2023

г. Самара

№ 2-09

Об организации питания в ДОУ

С целью организации сбалансированного питания воспитанников ДОУ, на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

«Положения об организации питания воспитанников МБДОУ «Детский сад №300» г. о. Самара»

приказываю:

1. Организовать в дни работы МБДОУ «Детский сад № 300» г. о. Самара питание воспитанников в соответствии с Примерным десятидневным циклическим меню, утвержденным заведующим МБДОУ «Детский сад №300» от 09. 01. 23 г

2. Установить кратность приемов пищи в группах с режимом пребывания:

- 12 часов – пятиразовое питание.

3. Определить следующий режим питания воспитанников:

Тип питания	Режим пребывания воспитанников в группах 12-часовой
Завтрак	8.05-8.25
2 завтрак	10.00
Обед	11.30-12.30
Полдник	14.55-15.20
Ужин	17.30-17.50

4. Методисту Федоровой В.М., воспитателям групп провести беседу с родителями (законными представителями) воспитанников о предоставлении детям льготного питания и документах, которые для этого необходимо предоставить в детский сад.

5. Воспитателям групп:

- в дни работы МБДОУ «Детский сад № 300» г. о. Самара в течение года предоставлять ответственному за организацию питания калькулятору Федотову С. Н. информацию об отсутствующих воспитанниках и сроках их отсутствия;
- проводить разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о важности (не менее чем за сутки) информирования о мероприятиях, которые могут привести к отсутствию воспитанника в детском саду.

6. При разработке ежедневного меню строго придерживаться примерного десятидневного циклического меню и технологических карт, утвержденных заведующим ДОУ.

Ответственный: калькулятор Федотов С. Н.

7. Обеспечивать МБДОУ необходимым набором продуктов питания через заключение договоров с поставщиком продуктов питания, ежедневно своевременно подавать и корректировать заявку на их поставку.

Срок действия – постоянно.

Ответственные: заместитель заведующего Подкопаев В. А., кладовщик – Скачков В. В.

8. Строго соблюдать технологию приготовления блюд, используя технологические карты, разработанные в ДОУ. Срок – постоянно.

Ответственные: Арефьева Е., шеф-повар,

Серкели Н. В., повар,

Кутырева Т. В., повар

Срок действия – постоянно.

Ежедневный контроль осуществляет калькулятор Федотов С. Н.

9. Назначить ответственными за ведение документации по питанию:

- 9.1. Скачкова В. В., кладовщика-

-«Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции»

-«Журнал складского учёта продуктов»

-«Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях»

-Накладные и сертификаты качества по продуктам питания

-«Гашение» продуктов, поступающих на склад в программе «Меркурий»

«Гигиенический журнал (сотрудники)»

«Журнал учета температурного режима холодильного оборудования»

9.2. Федотова С. Н., калькулятора –

«Журнал бракеража готовой продукции»,

«Ведомости анализа выполнения натуральных норм»

Ежедневное меню.

- 9.3. Арефьеву Е. Г., шеф – повара по 1 корпусу, Серкели Н. В., повара, по 2 корпусу -

«Журнал разделки мяса, кур, субпродуктов, рыбы (холодная обработка)

«Журнал отходов продуктов при сырой обработке»

«Журнал С-витаминации третьих и сладких блюд»

«Журнал-график смены кипяченой воды»

В отсутствие шеф-повара Арефьевой Е. Г. поручить ведение журналов по 1 корпусу повару Кутыревой Т. А.

9.4. Преснову А. Д., бухгалтера –

- акты взаиморасчётов с поставщиком продуктов питания,

- ведомости учёта и выполнения натуральных и денежных норм,

- акт сверки остатков на складе продуктов питания;

- расчет стоимости ежедневного меню.

10. Проводить выверку остатков продуктов питания на складе не позднее 1-го числа каждого месяца.

- обеспечить своевременное перечисление целевых средств на питание воспитанников;

- осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на питание детей в полном объеме.

Ответственный – бухгалтер Преснова А. Д.

11. Осуществлять членам бракеражной комиссии контроль закладки продуктов на пищеблоке строго по графику:

Понедельник – Федорова В.М., методист

Вторник – Подкопаев В. А., заместитель заведующего,

Среда – Федотов С. Н., калькулятор,

Четверг – Бороздова Т. И. ., воспитатель,

Пятница – Микушкина А. Ю., родитель воспитанника.

12. Контролировать качество питания (разнообразие, витаминизацию блюд, закладку продуктов питания, кулинарную обработку, выход блюд, вкусовые качества блюд).

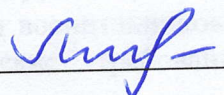
Ответственный: калькулятор Федотов С. Н.

13. Заслушивать отчёты о выполнении натуральных норм на административных совещаниях не реже 1 го раза в 3 месяца.

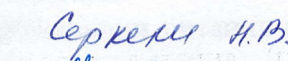
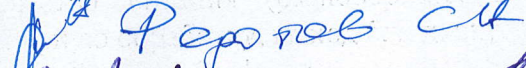

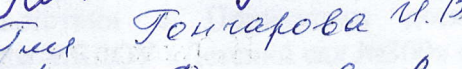


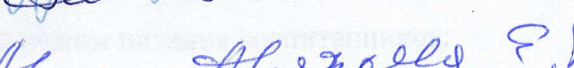
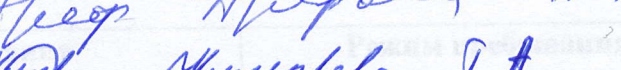

Ответственный: калькулятор Федотов С. Н.

14. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 300»
г. о. Самара

 О.С. Лыгдэнова

С приказом ознакомлен:

 Серкелл Н.В.
 Федотов С.Н.
 Мелникова А.Д.
 Томчарова Н.В.
 Федорова В.М.
 Лыгдэнова О.С.
 Ломаченко О.Д.
 Алексеева Е.В.
 Муравева И.А.

Занятия	12-часовой
Застрек	8.05-8.25
Застрек	10.00
Обед	11.30-12.30
Полдник	14.55-15.20
Ужин	17.30-17.50

4. Методисту Федоровой В.М., воспитателью групп провести беседу с родителями (законными представителями) воспитанников с предоставлением детям льготного питания и документов, которые для этого необходимо предоставить в детский сад.

5. Воспитателям групп:
в дни работы МБДОУ «Детский сад № 300» г. о. Самара в течение года предоставлять ответственному за организацию питания калькулятору Федотову С. Н. информацию об отсутствующих воспитанниках и сроках их отсутствия;
проводить разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о важности (не менее чем за сутки) информирования о мероприятиях, которые могут проводиться с отсутствующим воспитанником в детском саду.

6. При выполнении всех вышеизложенного строго придерживаться примерного десятидневного меню и технологических карт, утвержденных заведующим ДОУ.
Ответственный калькулятор Федотов С. Н.