

ПРИКАЗ

«31» августа 2020 г.

№ 95

Об организации питания детей и сотрудников на 2020/2021 учебный год

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в ДОУ, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2020-2021 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок организации питания воспитанников в МБДОУ Детский сад № 116.
2. Организовать пяти разовое питание детей в ДОУ в соответствии с Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих ДОУ с 12-ти часовым режимом функционирования, введенными в действие приказом заведующего от 15.12.2016 № 209. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ДОУ.
3. Утвердить график выдачи пищи для каждой возрастной группы
4. Утвердить график выдачи питьевой воды.
5. Создать Бракеражную комиссию состав:
 - документовед – Сыркашева К.И.
 - воспитатель – Елизарова И.В.
 - воспитатель Захарова О.А.
 - медсестра – Попова О.В. (по согласованию с ГБУЗ «Поликлиника № 4»)
6. Функции комиссии по контролю за организацией питания возложить на Бракеражную комиссию.
7. Назначить ответственного за отбор суточной пробы от каждой партии приготовленных блюд – повар детского питания Минину Н.А., Юрьеву О.Ю., Корниенко Н.А.
8. Контроль за правильностью отбора и хранения суточных проб возложить на заведующего производством Климантову Т.Н.
9. Ответственному лицу за питание заведующему производством Климантовой Т.Н.:
 - 9.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 9.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
 - норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
 - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи медсестры, заведующего складом, заведующего производством..
 - 9.3. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 9.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00 часов.
10. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов от поставщиков несет ответственность заведующему складом Иванченко Е.Г.:

10.1. Обнаруженные некачественные продукты или их недостаца оформляются актом, который подписывается заведующим складом и представителем поставщика.

10.2. Получение продуктов в кладовую производит заведующая складом Иванченко Е.Г. – материально-ответственное лицо.

10.3. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16 часов предшествующего дня, указанного в меню.

11. Заведующему складом Иванченко Е.Г. еженедельно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Акишиной Л.М.

12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

13. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.А.Зуева

Ознакомлен

Лузан Н.В.
Климантова Т.Н.
Иванченко Е.Г.
Попова О.В.
Сыркашева К.И.
Елизарова И.В.
Захарова О.А.

Готовила: Сыркашева К.И.

Направлено: в дело.