

Муниципальное учреждение «Отдел дошкольных учреждений»
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад «Детский сад «Солнышко»
с. Шатой Шатойского муниципального района»
(МБДОУ «Детский сад «Солнышко»)
Муниципальни учреждени «Шуьйта муниципальни
кӀоштан школал хьалхара дешаран отдел»
Муниципальни бюджетни школал хьалхара дешаран учреждени
«Шуьйта муниципальни кӀоштан
Шуьйта юьртан «Берийн беш «Малх»

П Р И К А З

от 09.01.2024г

№ 36

с. Шатой

Об организации питания

С целью сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2023 году, п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 3-х до 7-ми лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12-ти часовым режимом функционирования», утвержденным начальником Роспотребнадзора по Чеченской Республике.

Изменения в меню разрешается вносить только разрешения заведующей ДОУ.

1.1. Утвердить план мероприятий пот контролю организации питания детей на 2023 год.

2. Возложить ответственность за организацию питания на старшую медицинскую сестру П.В. Улубаеву в соответствии с функциональными обязанностями и СанПин.

3. Ответственному за питание медсестре:

3.1. Составлять меню заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;

- в конце меню ставить подписи медсестры, повара принимающих продукты из склада и заведующего.

3.3. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.4. Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 9.00 часов.

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – повару, заместителю заведующего по административно-хозяйственной части:

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

4.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несет ответственность заместитель заведующего по административно-хозяйственной части М.М. Музаева.

4.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывается представителями МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Шатой и поставщика.

4.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню.

5. В целях организации контроля приготовления пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии старшей медицинской сестры П.В. Улубаевой или членов комиссии по питанию по утвержденному руководителем графику:

7.30- масло в кашу;

9.00 – мясо в 1-е блюдо;

9.00 – тесто для выпечки;

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

11.30 – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;

13.00 – продукты для полдника.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за его ведение возлагается на старшую медсестру П.В. Улубаеву .

6. Повару – М.М. Магомадовой необходимо;

6.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;

6.2. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы медицинской сестрой с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

6.3. Производить закладку продуктов котел в присутствии членов комиссии.

6.4. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведенном месте.

7. На пищеблоке необходимо иметь:

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

8. Заместителю заведующего по административно-хозяйственной части ежемесячно проводить проверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

8.1. Ежеквартально совместно с комиссией по снятию остатков производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить известность руководителя.

9. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и помощники воспитателя.

9.1. Во время приема пищи детьми воспитателям и помощникам воспитателя заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

9.2. Утвердить следующий график питания на 2019год:

младшие, средние, старшие группы (режим работы 12 часов) – четырехразовое питание: завтрак, обед, полдник, ужин.

младший возраст - 8.10-8.20 11.55-12.10 15.15-15.20 17.20-17.30

средний возраст - 8.20-8.25 12.10-12.25 15.20.15-25 17.20-17.30

10. Общий контроль организации питания оставляю за собой.

Ответственность за выполнение приказа возложить на старшую медицинскую сестру.

Заведующий



З.Ш. Сугаипова