

**Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 41»
(МАДОУ «Детский сад № 41»)**

Приказ

09.01.2025

№ 8-о

Об организации питания воспитанников

С целью организации сбалансированного питания воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления производственного контроля по данному вопросу

Приказываю:

1. Организовать питание воспитанников в МАДОУ «Детский сад № 41» в соответствии с «Примерными 10-дневными меню»

1.1. Утвердить положение «Об организации детского питания» МАДОУ «Детский сад № 41».

1.2. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего МАДОУ «Детский сад № 41».

2. Возложить ответственность за организацию питания на завхоза-кладовщика Котельникова С.М.

3. Утвердить график выдачи готового питания по группам и график приема пищи согласно режиму дня (по возрастам).

4. Ответственному за организацию питания воспитанников завхозу (кладовщику) Котельниковой С.М.:

- Составлять меню-требование накануне предшествующего дня (на время отсутствия заведующей, по согласованию)

- определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;

- ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

- Представлять меню-требование для утверждения заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

- Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в организации – поварам, кладовщику:

- Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

- Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МАДОУ (заведующая, кладовщик, повар) и поставщика, в лице экспедитора.

- Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Котельникова С.М. – материально ответственное лицо.

- При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную оценку их доброкачественности.
 - Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).
 - В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел присутствовать во время закладки основных продуктов в котел.
 - Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.
6. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на поваров.
7. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:
- | | |
|---------|---------------|
| завтрак | 8.00 – 8.25 |
| обед | 11.30.-12.10. |
| полдник | 15.00.-15.10 |
| ужин | 15.45 - 16.15 |
8. На пищеблоке необходимо иметь:
- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (хранятся в специальной папке);
 - медицинскую аптечку;
 - огнетушитель;
 - диэлектрические коврики около каждого прибора;
 - именные инструкции по охране труда и технике безопасности.
9. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
10. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя.
11. Общий контроль за организацией питания и выполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 41»

С приказом ознакомлены:

Добрынина С.В.
Маллер О.В.
Кузнецова И.В.
Сосновкина И.В.
Евдокимов С.В.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 181713744333387461230331213761435072100037620601

Владелец Добрынина Светлана Владимировна

Действителен с 11.09.2024 по 11.09.2025