

Департамент образования Администрации города Екатеринбург
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 45
(МАДОУ детский сад № 45)

Академика Сахарова проспект, д. 31В, Екатеринбург, Свердловская область, 620105
Тел. +7 (343)224-45-20, e-mail: mdou45akadem@eduekb.ru Сайт: <http://45.tvoyasadik.ru>
ИНН 6671200680, КПП 667101001, ОГРН 1226600000472

ПРИКАЗ

02.09.2024

Екатеринбург

№ 81/2-АД

Об организации питания детей в 2024-2025 году

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2024-2025 году производственного контроля по данному вопросу.

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать питание детей в МАДОУ детский сад № 45 в возрасте от 3 до 7 лет с 10,5 – часовым пребыванием детей.
 - 1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.
2. Возложить ответственность за организацию питания на заместителя заведующего по АХЧ.
3. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы.

Завтрак (по возрастной группе)	8.00-8.25
Обед	11.45-12.15
Полдник	15.45-16.10

4. Ответственному за организацию питания детей-кладовщику Сияловой Марине Николаевне:
 - 4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
 - 4.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:
 - определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
 - указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи зам. зав. по АХЧ, повара, принимающих продукты из кладовой.
 - 4.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении-повару, зам. зав. по АХЧ.
 - 5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

- 5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность зам. зав. по АХЧ (кладовщик).
- 5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляется актом, который подписывается представителями ДООУ (зам. зав. по АХЧ (кладовщик), повар) и поставщика, в лице экспедитора.
- 5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик материально ответственное лицо.
- 5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик производит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Журнал прихода и учета продуктов».
- 5.6. Возложить на кладовщика обязанности по ведению «Журнала бракеража сырой продукции», «Журнала температурного режима холодильников» (складских помещений).
- 5.7. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
- 5.8. Кладовщику производить предварительный отбор и сортировку овощей (исключая порчу) перед выдачей на пищеблок повару.
- 5.9. Кладовщику ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером, подавать данные в бухгалтерию не позднее 5 числа каждого месяца следующего за отчетным, обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.
- 5.10. Шеф-повару-Кайгородовой, повару-Инизаровой Н.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.
- 5.11. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.
- 5.12. 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 повара.
- 5.13. Возложить на повара обязанности по ведению «Бракеражного журнала готовой продукции», «Журнала витаминизации», «Журнала температурного режима холодильников», «Журнала регистрации ультрафиолетовой бактерицидной установки на пищеблоке».
6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:
- заведующий;
 - заместитель заведующего;
 - зам. зав. по АХЧ;
 - медицинская сестра
7. На пищеблоке необходимо иметь:
- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
 - Инструкцию по организации детского питания в ДООУ;
 - медицинскую аптечку;
 - огнетушитель;

- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.
- 8. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
- 9. Ответственность за организацию питания детей в каждой возрастной группе несут воспитатели и младшие воспитатели.
- 10. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой
- 11. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя.

Заведующий



Г.Р.Асатова

С приказом ознакомлен(а)

№	ФИО	должность	дата	подпись
1	Суркова С.А.	Зам. заведующего по АХЧ	02.09.2024	
2	Бокина Н.С.	Заместитель заведующего	02.09.2024	
3	Кайгородова И.А.	Шеф-повар	02.09.2024	
4	Инизарова Н.А.	Повар	02.09.2024	
5	Сиялова М.Н.	Кладовщик	02.09.2024	
6	Михайлищева Т.В.	Медицинская сестра	02.09.2024	