

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 комбинированного вида» Пожарского
муниципального района пгт Лучегорск

ПРИКАЗ

03.08.2020

пгт Лучегорск

№ 42 -А

**Об организации питания детей и сотрудников в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении детского сада № 4
комбинированного вида пгт Лучегорск
на 2020-2021 учебный год**

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню» для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х лет до 7 лет, посещающих дошкольные учреждения с 10,5 -часовым режимом функционирования.

2. Возложить ответственность за организацию питания на кладовщика Ермакову С.Н. и завхоза Суханову Т.А.

2.1. составлять меню - требование накануне предшествующего дня, указанного в меню;

2.2. при составлении меню – требования учитывать следующее:

- определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, предоставлять норму выхода блюд.

- норма питания сотрудников определяется в соответствии норме питания детей.

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

- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи кладовщика, одного из поваров и заведующего.

2.3. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.4. Возврат и добор продуктов оформлять не позднее 9⁰⁰.

3. Заместителю заведующего по ВМР утвердить график приема пищи в срок до 01.09.2020.

4. Сотрудникам пищеблока:

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

4.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность кладовщик учреждения., Ермакова С.Н.

4.3. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблоке производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 15⁰⁰ часов предшествующего дня.

5. В целях контроля за качественным приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы:

понедельник – Косилова М.В., делопроизводитель;

вторник – Лучкина С.Е., заведующий;

среда – Фоса Н.Ю., заместитель заведующего по ВМР;

четверг – Попова Н.И., председатель профкома;

пятница – Суханова Т.А., завхоз.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке, ответственность за ее ведение возлагается на завхоза Суханову Т.А.

6. Кладовщику Ермаковой С.Н., ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

7. Назначить ответственным за ведением табеля питания сотрудников, Суханову Т.А., завхоза.

7.1. Всем сотрудникам, решившим питаться в учреждении, включать в меню 2 блюда, хлеб, 3 блюдо (по норме детского меню);

7.2. На основании личных заявлений утвердить список сотрудников отказавшихся от питания в учреждении.

8. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатели, младшие воспитатели.

9. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

И.о.заведующего МБДОУ детский сад № 4

Н.Ю. Фоса Н.Ю. Фоса

С приказом ознакомлены:

Воспитатели - 4
Фоса Н.Ю. - 1
Ермакова С.Н. - 1