

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска

«Детский сад № 66 комбинированного вида»

630029, г. Новосибирск, ул. 2-я Чулымская, 111а тел./факс 354-91-91 e-mail: ds_66_nsk@nios.ru

ПРИКАЗ № 50 -од

от «25» 09 2015 г.

Об организации питания детей и сотрудников

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и работников, строгого выполнения технологии приготовления блюд в соответствии с десятидневным меню, выполнения норм питания, калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей с воответствии с «Примерным 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1.5 до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12-ти часовым режимом функционирования».
2. Изменения в меню разрешается вносить только заведующему.
3. Возложить ответственность за организацию питания на старшую медицинскую сестру Эрдле О.И..
4. Утвердить график приема пищи:
 - завтрак (по возрастной группе) с 08.10 – 08.40;
 - второй завтрак (сок, фрукты) с 10.00 – 11.00;
 - обед с 11.30 – 12.30;
 - полдник с 15.30 – 16.00;
 - ужин с 17.00 – 17.30.
5. Ответственность за соблюдение графика выдачи возложить на ст. мед. сестру Эрдле О.И.
 - 5.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 5.2. При составлении меню-заказа соблюдать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя нормы выхода блюд, нормы питания сотрудников определять соответственно норме питания детей;

- при отсутствии продуктов в бланке-меню дописывать его в конце списка;

- проставлять количество позиций прописью;

- указывать количество принятых позиций, ставить подпись старшей сестры, завхоза, одного из поваров, принимающих продукты.

5.3. Предоставить меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня указанного в меню.

5.4. Возврат и добор продуктов оформляется не позднее 09.00.

6. Сотрудникам, отвечающим за организацию питания на пищеблоке – поварам, завхозу, разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

6.1 За своевременность доставки продуктов, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность завхоз Михайлова Л.А. и экспедитор базы.

6.2. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача, оформляются актом, которые подписывают представители ДООУ и поставщики, в лице экспедитора.

6.3. Получение в кладовую производит завхоз Михайлова Л.А., материально ответственное лицо.

6.4. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00, предшествующего дня, указанного в меню.

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

- старшая медсестра Эрдле О.И.;

- заведующий Тилимова Г.И.;

- председатель Совета ДООУ Обухова О.В.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая храниться на пищеблоке, ответственность за ведение тетради возложить на ст. медсестру Эрдле О.И.

8. Поварам Стаценко О.И., Педо С.В. строго соблюдать технологию приготовления пищи.

9. Создать комиссию по снятию остатков продуктов в кладовой в составе:

- Председатель – заведующий Тилимова Г.И.;

- Члены комиссии – воспитатель Тиунова Н.Н., младший воспитатель Макарова Л.Г.

10. Завхозу ежемесячно производить сверку остатков с главным бухгалтером Михеевой И.А.

11. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока на группы:

- завтрак с 08.00 – 08.30;
- второй завтрак с 10.00 – 10.20;
- обед с 11.30 – 12.30;
- полдник с 15.00 – 15.30;
- ужин с 16.50 – 17.10.

12. На основании решения общего собрания коллектива от 04.09.2015г. протокол № 1 назначить ответственным за учет питания старшую медсестру Эрдле О.И.

13. Всем сотрудникам предоставляется питание: первое блюдо, третье блюдо и хлеб по нормам детского питания.

14. На пищеблоке необходимо иметь инструкции по ОТ и ТБ повара, подсобного кухни; инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима; технологические карты приготовления блюд; медицинскую аптечку; график закладки продуктов; нормы выхода блюд; суточную пробу; вымерную посуду с указанием объема блюд.

15. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несет воспитатель:

- 1-я младшая группа – Лопатина Н.В.;
- 2-я младшая группа – Семенович Е.А.;
- средняя группа – Михайлова С.А.;
- старшая (логопедическая) группа – Тиунова Н.Н.;
- подготовительная (логопедическая) группа – Головкова Л.П.;
- разновозрастная группа – Мустович Е.А.

16. Общий контроль за организацией питания осуществляю за собой.

Заведующий



Г.И.Тилимова