

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЛАДИМИРА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Владимира «Детский сад № 57»
(МБДОУ «Детский сад № 57»)

П Р И К А З

15.01.2024

№ 01-20 / 23

Об организации питания детей и сотрудников

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», на основании Решения совета народных депутатов города Владимира от 24.12.2020 №50 «О бюджете города на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», приказа управления образования от 16.03.2021 «25-п «Об организации питания в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», с целью организации 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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с Примерными 20-ти дневными меню. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего МБДОУ.
2. Возложить ответственность за организацию питания на специалиста Велькина Л. С..
3. **Специалисту по питанию и контрактному управляющему Велькиной Л. С.:**
 - 3.1. Не допускать заключение контрактов (договоров) на поставку продуктов питания или услуг по организации питания сверх средств, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности на данные цели в текущем финансовом году.
 - 3.2. При организации питания и определения средней стоимости питания на одного ребенка в день руководствоваться СанПиН
 - 3.3. Составлять меню- заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 3.4. При составлении меню- заказа по отдельным приемам пищи учитывать следующие требования:
 - руководствоваться рекомендуемыми суточными наборами продуктов, рассчитанными на кратность приема пищи определяемых временем пребывания детей и режимом работы группы.
 - проставлять норму выхода блюд;
 - норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
 - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующего.
 - 3.5. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного меню.

- 3.6. Возврат и добор продуктов в меню при изменении численности довольствующихся оформлять не позднее 9.00.
- 3.7. Вывесить около пищеблока график выдачи кипяченой воды на группы, нормы питания для каждой возрастной группы, график выдачи готовой продукции на группы.
- 3.8. Обновить технологические карты на пищеблоке, следить за их порядком и сохранностью. Своевременно их обновлять.
- 4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – повару Лапшиной Н. Г., заведующему складом Дмитриевой О. А.:**
- 4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
- 4.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность заведующий складом продуктов питания Дмитриева О. А. и экспедитор базы.
- 4.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ и поставщиком.
- 4.4. Получение продуктов в кладовую производит зав. складом Дмитриева О. А. – материально – ответственное лицо.
- 4.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню.
- 4.6. зав. складом Дмитриевой О. А. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МГУ «ЦБУО».
- 6. Повару Лапшиной Н. Г.**
- строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику
 - соблюдать калорийность блюд.
 - не допускать излишек готовой продукции.
 - ежегодно обновлять маркировку кухонного оборудования и инвентаря.
 - ежедневно иметь меню-требование.
 - производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.
7. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.
8. Ответственность за выполнение приказа и ознакомление с ним всех сотрудников возлагаю на специалиста Велькину Л. С. (копию приказа вывесить на пищеблок)

Заведующий



О. В. Маврина

С приказом ознакомлен:

Велькина Л.С. / 

Дмитриева О. А. / 

Лапшина Н. Г. / 