

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 192**

620061 г. Екатеринбург, ул. Сельская, 16
телефон: 252-13-78

Екатеринбург

01 марта 2022 г.

ПРИКАЗ № 12 –О
Об организации питания детей и сотрудников
в МАДОУ на 2021-2022 учебный год

В целях обеспечения безопасности жизни и здоровья воспитанников МАДОУ, на основании требований СанПиН 2.4.1.3049-13,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в МАДОУ в соответствии с «Примерным 10 дневным меню» для организации питания детей в возрасте от 2-х лет до 3 лет и от 3-х лет до 7 лет посещающим МАДОУ с 10,5 часовым пребыванием.

1.1. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания детей на 2021-2022 учебный год.

1.2. Изменение в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего МАДОУ.

1.3. Ответственные за организацию питания, составления меню - шеф-повар Канащенко Т.А., кладовщик – Заводова Т.В.

2. Выдача готовой продукции с пищеблока в группы осуществляется в соответствии с возрастными особенностями воспитанников по утвержденному графику:

- завтрак с 8-00 ч - 8-30 ч;
- сок, фрукты с 10.00 ч;
- обед с 11.20 ч. – 12.15 ч.;
- уплотненный полдник с 15.15 ч. – 15.45 ч.

3. Кладовщику Заводовой Т.В. при составлении меню - требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюда;
- норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи медсестры, кладовщика, повара.

3.1. Кладовщику Заводовой Т.В. представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.2. Кладовщик Заводова Т.В. несет ответственность за своевременность доставленных продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов на основании договоров с поставщиками. Обнаружив некачественные продукты питания или недостача веса оформляется акт, который представляется поставщику в лице экспедитора.

3.3. Кладовщику Заводовой Т.В. производить выдачу продуктов со склада до 17-00 ч.

3.4. Кладовщику Заводовой Т.В. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером ЦБ.

4. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать бракеражную комиссию:

- Понедельник – заведующий Сидорова Л.А., воспитатель Жонина Е.С., медсестра Захарова Р.Н.
- Вторник – заместитель заведующего по ВМР Шумкова О.В., инструктор ФК Золотарева И.А., медсестра Захарова Р.Н.
- Среда - заместитель заведующего по АХЧ Кимкина Г.А., воспитатель Жонина Е.С., медсестра Захарова Р.Н.

• Четверг – заместитель заведующего по ВМР Шумкова О.В., инструктор ФК Золотарева И.А, медсестра Захарова Р.Н.

• Пятница - заведующий Сидорова Л.А., воспитатель Кимкина Г.А., медсестра Захарова Р.Н.

Запись о проведенном контроле производить в бракеражном журнале.

5. В связи с невозможностью установить перерыв для питания работников МАДОУ, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, организовать прием пищи сотрудников в рабочее время с последующим возмещением из заработной платы в бюджет. Сотрудники, которые питаются в МАДОУ пишут заявление на имя заведующего.

5.1. Заместителя заведующего по АХЧ Кимкину Г.А. назначить ответственным за питание сотрудников и ведение табеля по питанию.

5.2. Кладовщику Заводовой Т.В. включать в меню для сотрудников только 2-е и 3-е блюдо.

6. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-противо-эпидемического режима;
- технологические карты по приготовлению блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовой продукции;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

7. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут младшие воспитатели и воспитатели (по смене).

8. Заместителю заведующего по ВМР Шумковой О.В. систематически проводить контроль за культурой питания и соблюдение норм питания в группах.

9. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ детский сад № 192



Сидорова
подпись

С приказом ознакомлены:

Шумкова О.В.	<u>01.03.2022</u>	<u>[Signature]</u>	/	(подпись)
	(дата)			
Кимкина Г.А.	<u>01.03.2022</u>	<u>[Signature]</u>	/	(подпись)
	(дата)			
Заводова Т.В.	<u>1.03.2022</u>	<u>[Signature]</u>	/	(подпись)
	(дата)			
Канащенко Т.А.	<u>01.03.2022</u>	<u>[Signature]</u>	/	(подпись)
	(дата)			
Золотарева И.А.	<u>01.03.2022</u>	<u>[Signature]</u>	/	(подпись)
	(дата)			
Жонина Е.С.	<u>01.03.2022</u>	<u>[Signature]</u>	/	(подпись)
	(дата)			