

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда детский сад №10**

П Р И К А З

от «09» января 2024 г.
г. Калининград

№ 35 - О

Об организации питания детей
и работников МАДОУ д/с № 10

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и работников в МАДОУ д/с № 10, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024 г.

п р и к а з ы в а ю:

1. Приказ № 35-О от 09.01.2023 г. считать утратившим силу.
2. Организовать питание детей в соответствии с «Примерным 10-дневными меню для организации питания детей в возрасте от 2-х до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих муниципальное автономное дошкольное образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования».
3. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего МАДОУ д/с № 10.
4. Возложить ответственность за организацию питания на дежурного администратора.
5. Питание работников в учреждении организуется по личному заявлению работника и установлению предоплаты.
6. Ответственному за питание составлять меню-заказ накануне дня, указанного в меню. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - 6.1. определять нормы на каждого ребёнка и работника, проставляя норму выхода блюд;
 - 6.2. норма питания работников определяется соответственно норме питания детей от 3-х до 7 лет;
 - 6.3. при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - 6.4. ставить подписи ответственному за питание, кладовщику, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующему;
 - 6.5. представлять меню для утверждения заведующему накануне дня, указанного в меню.
7. Работникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику:
 - 7.1. разрешать работать только по утверждённому и правильно оформленному меню;
 - 7.2. за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик учреждения Панасенко Л.М.;

7.3. обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;

7.4. получение продуктов в кладовую производит кладовщик Панасенко Л.М. - материально-ответственное лицо;

7.5. выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16.00. часов предшествующего дня указанного в меню.

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

- заведующего МАДОУ д/с № 10;

- дежурного администратора.

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится на пищеблоке.

9. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику в присутствии дежурного администратора:

07.00. – мясо, куры в 1 блюдо;

07.30. – масло в кашу, сахар для завтрака;

09.00. – тесто для выпечки, сахар в 3 блюда;

09.15. – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);

11.30. - масло во 2 блюдо;

13.00. – продукты на ужин (творог, яйцо, сахар, мясные продукты, рыба).

10. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

председатель комиссии: - заведующий МАДОУ д/с № 10;

члены комиссии: - главный бухгалтер;

- заведующий хозяйством.

10.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

11. Кладовщику ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания на 1-е число следующего месяца с главным бухгалтером учреждения.

12. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы на осенне-зимний период:

№ группы	1-й завтрак	2-й завтрак	Обед	Уплотненный полдник	Ужин
1 группа	08.24	10.35	12.10	15.25	17.38
2 группа	08.23	10.33	12.05	15.22	17.40
3 группа	08.15	10.27	11.50	15.12	17.20
4 группа	08.21	10.31	12.00	15.20	17.28
5 группа	08.27	10.37	12.15	15.27	17.32
6 группа	08.18	10.29	11.55	15.15	17.23
7 группа	08.30	10.40	12.20	15.30	17.45

13. Назначить ответственным за ведение питания работников главного бухгалтера (о больничных листах сообщать ей):

13.1. зачислять работников на получение питания на основании личного заявления;

13.2. вносить на расчетный счет учреждения авансовый платеж один раз в месяц до 15 числа каждого месяца;

13.3. производить окончательный расчет за фактическую стоимость питания по истечении месяца;

13.4. прекратить отпуск питания работнику при невнесении (неуплате) авансового платежа;

13.5. всем работникам, решившим питаться в учреждении, включать в меню 2 блюда на обед (по норме питания детей от 3 до 7 лет);

13.6. на основании личных заявлений утвердить список работников, отказавшихся от питания в учреждении;

13.7. приём пищи работникам обслуживающего персонала, не связанным непосредственно с детьми осуществлять с 13.00. до 14.30. без выхода за территорию детского сада.

14. В пищеблоке необходимо иметь :

14.1. инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

14.2. медицинскую аптечку;

14.3. график выдачи готовых блюд;

14.4. нормы готовых блюд;

14.5. суточные пробы за 2 суток;

14.6. вымеренную посуду с указанным объёмом блюд.

15. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатель и младший воспитатель:

15.1. помещение группы №1 (1этаж) – воспитатели: К.Г.Жичицкая, Л.А.Варварина;

15.2. помещение группы №2 (1 этаж) – воспитатели: О.Е.Подвысоцкая., М.В. Давыдова;

15.3. помещение группы №3 (1 этаж) – воспитатели: Т.П.Минеева, И.А.Барская;

15.4. помещение группы №4 (1 этаж) – воспитатели: Г.С.Мишина, Т.А.Шибалко;

15.5. помещение группы №5 (2 этаж) – воспитатели: Н.П.Макаренко, младший воспитатель О.А. Краснова;

15.6. помещение группы №6 (2 этаж) – воспитатели: М.А. Алексаньян, Г.С. Мишина, младший воспитатель М.Г.Филиппова;

15.7. помещение группы №7 (2 этаж) – воспитатель: Грачева Н.А., младший воспитатель Мальцева Н.В.

16. Общий контроль за организацией питания возлагаю на себя.

17. Ответственность за выполнение приказа оставляю за собой.

Заведующий

И.А.Соколова