

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

П Р И К А З

от «09» января 2024 г.

№ 38 - О

г. Калининград

Об организации питания ДООУ

В целях повышения контроля поступления, хранения и расходования продуктов питания на складе, упорядочением их учета, расходованием денежных средств, а также своевременного качественного приготовления пищи в соответствии с требованиями организации питания в МАДОУ д/с № 10

п р и к а з ы в а ю:

1. Бухгалтеру:

1.1. Учитывать посещаемость детей ДООУ;

1.2. Оформлять меню-требование.

2. Кладовщику:

2.1. Своевременно подавать заявки на продукты питания, проверять соответствие их качества на основании удостоверений качества, Деклараций о соответствии, Ветеринарных свидетельств, наличие Сертификатов соответствия. В случае недостачи или плохого качества продуктов составлять дефектную ведомость или акт о недостаче, либо возврат.

2.2. Строго соблюдать сроки реализации и хранения продуктов, условия хранения, вести отчетную документацию по их движению, своевременно производить разноску товара по признакам, проводить сверку с записью в бухгалтерских книгах с бухгалтером.

2.3. Соблюдать санитарно-гигиенические условия в кладовой и правила личной гигиены и санитарно-эпидемиологического режима.

3. Дежурному администратору:

3.1. Строго соблюдать контроль за своевременным и качественным приготовлением пищи.

3.2. Строго следить за технологией приготовления пищи.

3.3. Проверять регулярно нормы закладки продуктов согласно меню и сроков их реализации.

3.4. Осуществлять контроль за бракеражем готовой и сырой продукции.

3.5. Осуществлять пробу из котла готовой продукции на качество его приготовления.

3.6. Следить за графиком выдачи питания на группы, нормами выдачи, наличием суточных проб.

3.7. Следить за санитарным состоянием пищеблока, соблюдением маркировки инвентаря, одежды, посуды, соблюдением санитарно-эпидемического режима на пищеблоке и во время раздачи и кормления в группах.

4. Заведующему хозяйством:

4.1. Следить за техническим состоянием оборудования на пищеблоке.

4.2. Своевременно производить ремонт, обеспечивать необходимым инвентарем и спецодеждой, моющими и чистящими средствами.

5. Работникам пищеблока:

5.1. Строго соблюдать технологию приготовления пищи, режим продолжительности тепловой обработки и других процессов варки, жарки и т.д.

5.2. Своевременно и качественно готовить пищу.

5.3. Пользоваться кухонным инвентарем, одеждой, посудой строго по назначению, согласно маркировке.

5.4. Принимать по весу продукты со склада, производить закладку продуктов строго по меню.

5.5. Соблюдать нормы выдачи блюд и объем в соответствии с возрастом детей.

5.6. Строго соблюдать санитарные правила личной гигиены, меры предупреждения пищевых отравлений.

5.7. Ежедневно вести журнал состояния здоровья.

6. Заместителю заведующего контролировать:

6.1. Организацию питания в группах.

6.2. Посещаемость детей в ДООУ.

6.3. Соблюдение режима питания, питьевого режима.

6.4. Соблюдение культурно-гигиенических норм.

6.5. Организацию питания (сервировка).

6.6. Соблюдение норм выдачи блюд, согласно возрасту детей.

6.7. Привитие детям культурно-гигиенических навыков во время организации питания.

7. Воспитателям:

7.1. Соблюдать правила организации питания детей в МАДОУ д/с № 10.

7.2. Соблюдать сервировку, нормы выдачи пищи, согласно возрасту детей.

7.3. Прививать детям культурно-гигиенические навыки поведения за столом, навыки пользования столовыми принадлежностями.

7.4. Тщательно проводить утренний прием детей, не допускать в группу больных детей.

7.5. Строго соблюдать правила личной гигиены, меры по предупреждению пищевых отравлений.

8. Младшим воспитателям:

8.1. Соблюдать правила организации питания в МАДОУ д/с № 10.

8.2. Соблюдать график получения пищи, сервировку стола и нормы выдачи пищи, согласно возрасту детей.

8.3. Прививать детям навыки культурного приема пищи.

8.4. Пользоваться посудой, спецодеждой, инвентарем, согласно маркировке.

8.5. Строго соблюдать требования санитарно-эпидемиологического режима и обработки посуды, инвентаря, во время карантинных мероприятий.

9. Главному бухгалтеру:

9.1. Четко следить за поступлением родительской платы, не допускать задолженности по оплате за содержание детей в МАДОУ д/с № 10.

9.2. Своевременно производить расчет с поставщиками продуктов.

9.3. Четко отражать в бухгалтерском учете операции, связанные с движением денежных средств.

9.4. Регулярно проводить с кладовщиком сѐрку наличия продуктов на складе.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

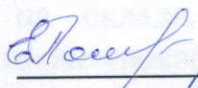
Заведующий



И.А.Соколова

С приказом ознакомлены:

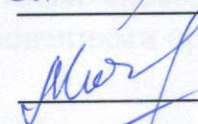
Е.В.Роменская



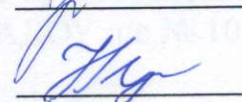
Я.А.Зайцева




Л.Н.Щербак



Н.А.Грачева



С.Н.Баркан



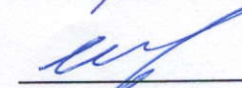
С.М.Чернышева



В.В.Деньгина



Н.В.Мальцева



М.С.Володченкова



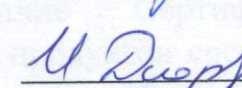
Е.М.Чарник



А.А.Романец



И.В.Диордица



Ю.В.Никитенко



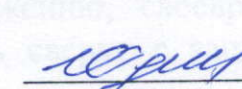
Л.А.Варварина



И.А.Барская



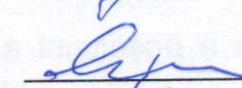
П.П.Юдин



К.Г.Жичицкая



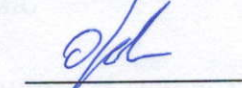
Ж.Г.Юнусова



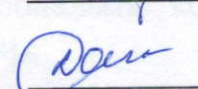
О.Е.Подвысоцкая



М.Г.Филиппова



М.В.Давыдова



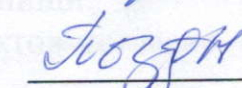
М.Г.Гончарова



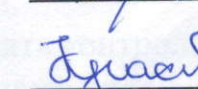
Т.П.Минеева



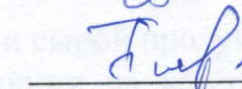
Н.А.Позднякова



О.А.Краснова



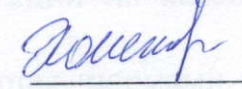
Л.М.Панасенко



М.А.Алексаньян



Н.В.Хомякова



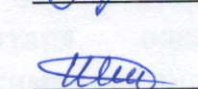
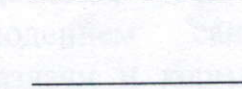
Н.П.Макаренко



С.В. Акуликина



Т.А.Шибалко

Г.С.Мишина

