

**Индивидуальный предприниматель
Азаматова Гульнара Рифкатовна
ИНН 165903709158 ОГРНИП 315169000046672**

№ 05 от 01.2024.2024 года

ПРИКАЗ

«Об организации питания детей и сотрудников»

С целью организации сбалансированного 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 10-дневными меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 10,5 режимом функционирования».

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения Заведующего ДОУ.

2. Возложить ответственность за организацию питания на старшую медицинскую сестру Гайнуллину В.А.

3. Утвердить график приема пищи:

- фрукты (в соответствии с режимом)
- завтрак (по возрастной группе) – 8.00-9.00
- обед (по возрастной группе) - 11.40 - 12.25
- уплотненный полдник (по возрастной группе) – 15.00 - 15.15
- ужин (по возрастной группе) 16.00 – 16.20

4. Ответственной за питание Гайнуллину В.А.:

4.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного меню.

4.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определить нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя 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;
- ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующей.

4.3. Предоставлять меню для утверждения заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню.

5. Сотрудникам буфета-раздаточной, отвечающим за организацию питания в учреждении - буфетчику:

5.1. Необходимо принимать готовую еду в изотермической таре с маркировкой блюд и накладной, где указана дата, наименование блюд, количество порций и время.

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который храниться в пищеблоке; ответственность за её ведение возложить на старшую медсестру.

10. Утвердить график выдачи готовых блюд:

- завтрак 8.10 - 8.25
- обед 11.40 - 12.25
- полдник 15.00-15.15
- ужин 16.00 – 16.15

12. В буфете-раздаточной необходимо иметь:

- инструкции по соблюдению санитарно – противо - эпидемиологического режима;
- меню;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

13. Запретить работникам буфета-раздаточной хранить личные вещи на рабочем месте

14. Ответственность за организацию питания в каждой возрастной группе несут воспитатели и младшие воспитатели

15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя, старшую медицинскую сестру Гайнуллину В.А.

16. С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения;

Заведующий Азаматова Г.Р.

