

**ПРИКАЗ**  
**по муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению**  
**«Покровский детский сад»**

от 10.01.2022г. № 6 - ОД

**«Об организации питания детей в ДОУ»**

С целью организации сбалансированного, рационального питания детей и сотрудников ДОУ, строгого выполнения и соблюдения приготовления технологии блюд в соответствии с меню, выполнении норм и калорийности, а также осуществление контроля по данному вопросу в 2022 году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей в ДОУ в соответствии с примерным 10-ти дневным меню.  
Изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ.
2. Ответственность за организацию питания возложить на младшего воспитателя Таскаеву Ирину Геннадьевну.  
Составлять меню-раскладку на каждый предшествующий день, при составлении меню-раскладки учитывать следующие требования:
  - Определение нормы питания на 1 ребёнка, проставляя норму выхода блюда;
  - Указывать в конце меню количество исходных продуктов на 1 ребёнка;
  - Меню подписывается заведующей ДОУ, младшим воспитателем, поваром, кладовщиком;
  - Предоставлять меню на согласование заведующей накануне.
3. Сотрудникам пищеблока, поварам, кладовщику работать строго только по утверждённому и правильно оформленному меню.
4. За своевременную доставку продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов возложить ответственность на кладовщика – Надрокову И.И.  
Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывается кладовщиком, поваром, младшим воспитателем, заведующим ДОУ.  
Получение продуктов на склад производит кладовщик Надрокова И.И. (материально - ответственное лицо).  
Выдачу продуктов со склада на пищеблок производить в соответствии с утверждённым заведующим ДОУ меню – не позднее 17.00 час. предшествующего дня.
5. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы:
  - Понедельник – мл. воспитатель Таскаева И.Г.
  - Вторник – старший воспитатель Иванова О.А.
  - Среда – завхоз Шуганова А.А.
  - Четверг – председатель профкома Ярославцева Н.М.
  - Пятница – заведующий ДОУ Аввакумова Н.П.

С записью в специальной тетради, которая должна храниться на пищеблоке.

Ответственность за ведение тетради возложить на младшего воспитателя Таскаеву И.Г.

6. Поварам Медведевой А.О., Катыревой Л.А., Рощевкиной Л.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд. Закладку продуктов производить по утверждённому заведующей ДООУ графику:
  - 7.00 – мясо, кура, продукты для запуска (поджарка), хлеб.
  - 7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака.
  - 9.00 – тесто для выпечки.
  - 10.00-11.00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупа).
  - 11.30 – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо.
  - 13.00 – продукты для полдника.
7. Создать комиссию по сверке остатков продуктов на складе в составе:  
Бухгалтер – Пронина А.В.  
Председатель профкома – Ярославцева Н.М.  
Заведующий хозяйством – Шуганова А.А.
  - 7.1. Ежеквартально проводить снятие остатков продуктов и о всех наименованиях ставить в известность заведующего ДООУ.
  - 7.2. Кладовщику Надрокковой И.И., ежемесячно проводить выборку продуктов питания совместно с бухгалтером Прониной А.В.
8. На пищеблоке необходимо иметь:
  - Инструкцию по охране труда и технике безопасности
  - Должностные инструкции
  - Картотеку технологий приготовления блюд
  - Медицинскую аптечку
  - График закладки продуктов (контроль)
  - График выдачи готовых блюд, нормы готовых блюд, суточная проба – 2 суток.
  - Вымеренную посуду с указанием: объёма блюд (на бачках – 10 л., 20 л. и половники).
9. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на кухне.
10. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на младшего воспитателя Таскаеву И.Г., поваров Катыреву Л.Н., Медведеву А.О., Рощевкину Л.А.
11. Настоящий приказ довести до сведения всех работников ДООУ.

Заведующий ДООУ: \_\_\_\_\_ Н.П. Аввакумова