

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 201» городского округа Самара**

РОССИЯ, 443058, г.Самара, ул. Средне-Садовая,1а

Тел.: (846) 995 28 89 факс: (846) 997 13 28 e-mail: dou201samara@rambler.ru

Приказ № 01-од

г. Самара

от 10.01.2023г

«Об организации питания в МБДОУ № 201 в 2023 г.»

В целях контроля качества питания воспитанников в МБДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей и сотрудников в МБДОУ в соответствии с «Примерным десятидневным меню дневного рациона питания детей с 2 до 7 лет в дошкольных организациях городского округа Самара с 12-часовым пребыванием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин)».

2. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего медицинскую сестру Глухову С. А.

3. Ответственному за организацию питания в МБДОУ:

3.1. Ежедневно контролировать наличие меню в холле, а также в каждой возрастной группе.

3.2. Следить за качеством приготовления пищи, соблюдением натуральных норм продуктов и норм выхода порций.

Медицинской сестре Глуховой С. А.:

3.3. Принимать участие в закладке продуктов на пищеблоке. Ежедневно проводить пробу готовых блюд с отметкой их органолептических свойств журнале бракеража готовой продукции.

3.4. Обеспечить своевременное и грамотное ведение документации по организации питания воспитанников и сотрудников.

4. Поварам:

4.1. Работать только по утверждённому и правильно оформленному меню-требованию.

4.2. Соблюдать технологию приготовления блюд, СанПиН.

4.3. Производить закладку необходимых продуктов по утверждённому руководителем графику.

4.4. Производить выдачу готовой пищи только после снятия пробы поваром и медицинским работником с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд и соответствующей записи в бракеражном журнале готовых блюд.

4.5. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;

- должностные инструкции;

- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима;

- картотеку технологии приготовления блюд;

- график выдачи готовых блюд;

- график закладки продуктов;



- контрольное блюдо;

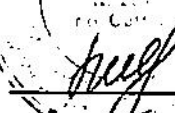
- суточную пробу за 2 суток;

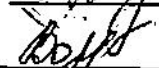
4.6. Суточную пробу готовой продукции оставлять ежедневно. Ответственный: повар-бригадир Панина С. Н.

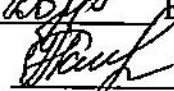
5. Возложить ответственность за организацию питания детей каждой возрастной группы на воспитателей.
6. Организовать питание сотрудников:
 - 6.1. Всем сотрудникам, которые питаются в МБДОУ, включать в меню 1 блюдо и хлеб на обед (по норме детского меню);
 - 6.2. Назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников заместителя заведующего по АХЧ Филимонову А. Е. (сведения о больничных листах, периодах отпуска сотрудники должны предоставлять заместителю заведующего по АХЧ).
7. Бухгалтеру Воробьевой М. А. своевременно проводить сверку документов с ООО КОП Промышленного района;
8. Контроль за организацией питания детей в группах, а именно, соблюдением сервировки стола, культурно-гигиенических навыков возложить на ст. воспитателя Зублевскую Е. В.
9. Общий контроль по организации питания детей и сотрудников оставляю за собой.

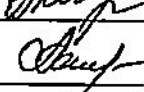
Заведующий МБДОУ № 201

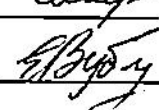
  А. А. Минбаева

 Глухова С. А.

 Воробьева М. А.

 Панина С. Н.

 Филимонова А. Е.

 Зублевская Е. В.

С приказом ознакомлены: