

ПРИКАЗ

«31» августа 2022 г.

№ 50-ОД

Об организации питания воспитанников

В целях организации полноценного, качественного, соответствующего требованиям нормативных документов питания воспитанников, а также усиления контроля за расходованием денежных средств на питание в 2022-2023 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию питания воспитанников Уланову Т.Н., инструктора по гигиеническому воспитанию., Воскобойникову А.А., кладовщика, работников пищеблока: Позднякову Л.И., шеф-повара, Бирюкову А.С., Раскоп О.А. поваров;

2. Улановой Т.Н., инструктору по гигиеническому воспитанию:

- 1) строго соблюдать примерное меню, утвержденном заведующим;
- 2) составлять ежедневное меню с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания для разных возрастных категорий и согласовывать его с заведующим;
- 3) вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм;
- 4) осуществлять контроль состояния здоровья работников пищеблока;
- 5) осуществлять контроль организации питания в группах;
- 6) осуществлять контроль качества питания по составляющим: белки, жиры, углеводы, калорийность;
- 7) осуществлять контроль условий хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и кулинарных изделий;
- 8) вести документацию, установленную нормативными актами в части организации питания;
- 9) размещать на стенде для родителей меню и список рекомендуемого набора продуктов на ужин;
- 10) проводить систематическую просветительскую работу с родителями по вопросам здорового питания.

3. Воскобойниковой А.А., кладовщику:

- 1) осуществлять заказ продуктов питания;
- 2) при необходимости производить корректировку заказанных рационов питания на следующий день до 12 ч текущего дня, в целях рационального использования выделенных на питание средств, минимального расхождения между количеством заказанных рационов и числом фактически присутствующих воспитанников;

3)осуществлять приемку поступающих пищевых продуктов, проверять наличие документов, подтверждающих их происхождение, качество и безопасность;

4)осуществлять контроль условий хранения продуктов.

1)Работникам пищеблока: Поздняковой Л.И., шеф-повару, Бирюковой А.С., Раскоп О.А. поварам, приготовление блюд осуществлять в строгом соответствии с технологическими картами с соблюдением санитарно-гигиенических требований;

2)осуществлять отбор и хранение суточной пробы готовой продукции;

3)проводить витаминизацию блюд непосредственно перед раздачей;

4) строго соблюдать графика выдачи пищи, соблюдение маркировки посуды;

4.Возложить ответственность на Аврамову Т.А., заместителя заведующего по АХЧ за:

1) осуществление систематического контроля по работе технологического оборудования пищеблока;

2) своевременное планирование и проведение косметического, капитального ремонта пищеблока;

3) контроль над работой младших воспитателей по организации питания детей в группах.

5.Возложить ответственность на Погорелову О.В., заместителя заведующего по УВР за:

1) создание условий и контроль организации питания детей в детском саду (выполнение режима дня, сервировка стола, культура еды).

6.Возложить ответственность на Пестереву Э.В., ведущего бухгалтера за ведение финансового мониторинга по себестоимости дето-дня.

7.Возложить ответственность на педагогов МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска» за:

1)создание условий и контроль организации питания детей в группах (соблюдение норм выдачи пищи);

2)планирование и организацию работы с детьми по формированию навыков дежурства по столовой, культуру еды;

3)осуществление дифференцированного подхода к детям во время приема пищи, создание положительной эмоциональной обстановки.

8.Возложить ответственность на младших воспитателей за:

1)доставку пищи в группу из кухни с соблюдением санитарно-гигиенических правил;

2)раздачу пищи согласно нормам питания;

3)уборку и мытье посуды после окончания приема пищи;

4)осуществление дифференцированного подхода к детям во время приема пищи, создание положительной эмоциональной обстановки совместно с воспитателем.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
«ДС № 480 г. Челябинска»



О.В. Журавлева

С приказом ознакомлены:

[illegible]

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 4771335083109427968405326649206930468348526469

Владелец Журавлева Ольга Владимировна

Действителен С 30.01.2025 по 30.01.2026