

Код
0315003
39186682

наименование организации

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
№ 09-01/ 31-1	01.09.2022г.

Об организации питания воспитанников и сотрудников

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2022/2023 учебном году, в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с 2-х недельным меню для детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования.
2. Возложить ответственность за организацию питания на старшую медицинскую сестру Курченко Ю.Л.
3. Утвердить график приема пищи:
 - завтрак (по возрастной группе)- 8.30—9.00;
 - второй завтрак - 10.30-10.50;
 - обед — 11.45 - 13.00;
 - уплотненный полдник – 15.30 – 15.45.
4. Ответственному за питание Ю.Л.Курченко:
 - 4.1. Отправлять меню-заказ не позднее 09.10.
 - 4.2. Ежедневно вывешивать в уголке для родителей меню.
 - 4.3. Производить снятие пробы и запись в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдачи;
5. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:
 - завтрак 8.20—8.55;
 - второй завтрак 10.25-10.45
 - обед 11.25—12.20;
 - уплотненный полдник 15.25—15.35;
6. Назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников медицинскую сестру Курченко Ю.Л.
 - 6.1. Всем сотрудникам, решившим питаться в учреждении, включать в меню полный обед (по норме детского меню).
7. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатели, младший воспитатель.
8. Воспитателям групп:

- информировать родителей (законных представителей воспитанников) об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке (в родительских чатах) с наименованием блюд и объемом порций; ежедневно до 8 час.15 мин представлять работникам пищеблока заявку на фактическое количество питающихся воспитанников;

- проводить разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о порядке информирования воспитателей, администрации (накануне или не позднее 8 часов 15 минут) об отсутствии воспитанника в детском саду, количестве дней отсутствия;

- информировать родителей (законных представителей) воспитанников о порядке организации питания в детском саду, навыках и культуре здорового питания детей.

9. Главному бухгалтеру Корольковой С.В.:

- обеспечить своевременное перечисление целевых средств на питание воспитанников;

- осуществлять контроль использования в полном объеме поступающих родительских средств на питание воспитанников.

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



Заведующий д/с

подпись

Жидкова М.В.

С приказом ознакомлен:

ФИО	Должность	Подпись	Дата
Курченко Ю.Л.	Ст. медсестра		01.09.12