

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Тюменского муниципального района Каскаринский детский сад
«Золотой петушок»
(МАДОУ Каскаринский детский сад «Золотой петушок»)

ПРИКАЗ

09 января 2025.

№ 19-09

с. Каскара

**Об организации
питания воспитанников**

На основании договора от 23 декабря 2024 № 2024.274936 « На оказание услуг по организации питания обучающихся дошкольного учреждения для нужд МАДОУ Каскаринского детского сада «Золотой петушок» заключенного с ООО «Магией вкуса», с целью организации сбалансированного и рационального питания обучающихся

Приказываю:

1. С 09 января 2025 осуществлять питание воспитанников по утвержденному примерному 20 - ти дневному меню для детей с 1-3 лет и для детей с 3-7 лет, утвержденным заведующим МАДОУ от 23 декабря 2024.
2. Назначить ответственных за организацию питания воспитанников в зданиях, расположенных по адресам:
625512, Тюменская область, Тюменский район, с. Каскара, ул. Школьная, д. 4 – 1 здание, Косенко Лилию Анатольевну, завхоза;
625512, Тюменская область, Тюменский район, с. Каскара, ул.9 Мая, д. 12 – 2 здание, Урванцеву Наталью Отговну, завхоза;
625505, Тюменская область, Тюменский район, п. Новотуринский, д. 7Б – Филиал, Дронскую Ларису Юрьевну, заведующего.
3. Ответственным Косенко Л.А., завхозу, Урванцевой Н.О., завхозу, Дронской Л.Ю., заведующего:
 - 3.1. своевременно в письменной форме уведомлять ООО «Магия вкуса» о внесении изменений в режим питания воспитанников (плановой отключение водоснабжения, электроэнергии);
 - 3.2. ежедневно до 13.00 часов передавать ООО «Магии вкуса» заявку о количестве питающихся воспитанников на следующий день и уточнять ее в день питания не позднее 09.00 часов;
 - 3.3. вести учет и расчет потребления питания;
 - 3.4. вести табель учета воспитанников получающих услугу питания. Каждое утро предоставлять на пищеблок количество питающихся воспитанников по группам;
 - 3.5. своевременно производить заказ продуктов, их доставку, следить за точностью веса, количеством поступающих продуктов;
 - 3.6. соблюдать условия обеспечивающие хранение продукции в складских помещениях в соответствии с необходимым температурным режимом.

4. Возложить ответственность за контроль, за организацией и безопасностью питания воспитанников на медицинских сестер в зданиях:
1 здание – Усманова Фания Тимиргалиевна,
2 здание – Ланг Инна Олеговна,
Филиал – Уколова Александра Васильевна.
5. Ответственным Усмановой Ф.Т., Ланг И.О., Уколова А.В., осуществлять ежедневный контроль за:
 - 5.1. качеством поступающих продуктов, условиями их хранения, сроках годности, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи;
 - 5.2. ведение журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
 - 5.3. витаминизацией блюд. Дату, время витаминизации, количество порций, количество вводимого препарата из расчета суточной дозы и числа воспитанников, получающих питание, а также сведений о количестве витаминов, поступающих в искусственно витаминизированных блюдах, регистрировать в «Журнале витаминизации третьих и сладких блюд»;
 - 5.4. качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов, вести «Ведомость контроля, за питанием». В конце каждой недели или один раз в десять дней, осуществлять подсчет и сравнения со среднесуточными нормами питания (в расчете за 1 день на одного человека, в среднем за неделю или за 10 дней);
 - 5.5. температурным режимом хранения в холодильном оборудовании продуктов, с использованием термометров, с целью контроля, за соблюдением условий и сроков хранения продуктов, скоропортящихся продуктов, требующих особых условий хранения. Данную информацию регистрировать в «Журнале учета температурного режима холодильного оборудования»;
 - 5.6. объемом и периодичностью проведения лабораторных и инструментальных исследований в соответствии с программой производственного контроля.
6. Ответственным Усмановой Ф.Т., Ланг И.О., Уколова А.В.:
 - 6.1. ежедневно перед началом работы проводить осмотр работников пищеблоков на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений дыхательных путей. Результаты ежедневного осмотра заносить в «Журнал здоровья»;
 - 6.2. перед выдачей готовой продукции с пищеблока производить снятие проб, результаты бракеража регистрировать в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции»;
 - 6.3. осуществлять контроль, за правильностью отбора и условиями хранения суточной пробы от каждой партии приготовленных блюд.
7. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля за:
 - 7.1. закладки, возврата невостребованных продуктов в составе:
1 и 2 здание – заведующий МАДОУ, бухгалтер, медицинская сестра;
Филиал – заместитель заведующего, руководитель Филиала, медицинская сестра;
 - 7.2. готовой продукции:
1 и 2 здание – заведующий МАДОУ, повар, медицинская сестра;
Филиал – заместитель заведующего, руководитель Филиала, повар, медицинская сестра.Комиссии два раза в месяц проверять закладку и выход готовых блюд, составлять акты.
8. Утвердить график работы пищеблока в зданиях:
1 здание – 05.00 ч. до 16.12 ч.
2 здание – 06.00 ч. до 15.00 ч.