

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39»

Приказ № 7-ОП

с. Мостовское
Артемовский район

09.01.2025 г

«О контроле организации питания в МБДОУ № 39»

В целях совершенствования системы организации и улучшения качества питания в МБДОУ № 39

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по контролю за организацией и качеством питания в ДОУ в количестве 3 человек:

Заведующий – Налимова Е.А.

Воспитатель – Сметанина С.В.

Младший воспитатель – Семухина Н.А.

2. Утвердить Положение о комиссии по контролю за организацией питания в МБДОУ № 39 (приложение 1).

3. Утвердить Положение об административном контроле организации качества питания в ДОУ (приложение 2).

4. Утвердить план работы комиссии по питанию на 2025 год (приложение 3).

5. Утвердить план – график по контролю за работой пищеблока МБДОУ № 39 (приложение 4).

6. Утвердить График закладки продуктов на пищеблоке (приложение 5).

7. Питание детей в дошкольном учреждении осуществлять по 10 – дневному меню, утвержденному приказом заведующего ДОУ.

8. Вести контроль за исполнением обязанностей калькулятора:

8.1. Составление меню согласно количеству детей на текущие сутки + 1 порция для контрольного блюда.

8.2. Представление меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

8.3. Контроль закладки продуктов на пищеблоке по утвержденному графику.

8.4. Ведение журнала бракеража готовой продукции, согласно 10 – дневному меню.

8.5. Подсчет калорийности и накопительной ведомости для учета выполнения норм продуктов питания на 1 ребенка.

8.6. Контроль качества и сроков реализации доставляемых продуктов.

- 8.7. Контрольное блюдо оставлять в объеме порции, согласно меню на текущий день. Соблюдать срок хранения контрольного блюда – 48 часов.
- 8.8. Контроль температурного режима в холодильниках пищеблока и продуктовой кладовой с обязательной отметкой в специальном журнале.
- 8.9. Контроль состояния здоровья работников пищеблока, с ежедневной отметкой в соответствующем журнале.
- 8.10. Наличие необходимых инструкций по организации работы пищеблока.
9. Вести контроль за исполнение обязанностей повара:
 - 9.1. Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
 - 9.2. Соблюдать технологию приготовления блюд, по технологическим картам утвержденного 10 дневным меню.
 - 9.3. Закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.
 - 9.4. Соблюдать утвержденный график выдачи питания младшим воспитателям в группы.
 - 9.5. Получать продукты питания по меню на следующие сутки после 14.00.
10. Вести контроль за исполнение обязанностей заведующего хозяйством:
 - 10.1. Соблюдать правила и нормы санитарного состояния продуктового склада.
 - 10.2. Соблюдать санитарные правила хранения продуктов.
 - 10.3. Своевременно производить заявку на поставку продуктов согласно утвержденному 10 – дневному меню.
 - 10.4. Выдавать продукты согласно меню – требованию на следующий день после 14.00.
 - 10.5. Выполнять требования к ведению документации на складе.
 - 10.6. Обнаруженные некачественные продукты их недостача оформляется актом, который подписывается представителями ДОУ, экспедитором и отправляется поставщику.
 - 10.7. Ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУАГОЦОДСО.
11. Вести контроль за исполнение обязанностей кухонного рабочего:
 - 11.1. контроль за санитарным состоянием пищеблока согласно санитарным правилам.
12. Возложить на заведующего хозяйством за соблюдением денежных норм при организации питания по утвержденному 10-дневному меню.
13. Возложить ответственность на младших воспитателей всех возрастных групп:
 - 13.1. Строго соблюдать графики выдачи пищи с пищеблока на группы.
 - 13.2. Привлекать воспитанников к дежурству (средняя, старшая разновозрастные группы).
 - 13.3. Сервировать столы, воспитывать культуру питания у детей.
 - 13.4. Соблюдать санитарные нормы организации питания воспитанников.
14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.А. Налимова

С приказом ознакомлены:

Дир. Семкина
С.В. Сметанина С.В.



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 39
Е.А. Налимова

ПЛАН РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПИТАНИЮ НА 2025 ГОД

Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
Утверждение плана работы комиссии на год	Январь	Заведующий
Издание приказов по организации питания, внесение изменений в локальные акты	Январь	Заведующий
Организация питания в группах	Ежемесячно	Все члены комиссии
Ведение документации на пищеблоке	Один раз в квартал	Все члены комиссии
Контроль качества получаемых продуктов условий их реализации и сроков хранения	Один раз в квартал	Все члены комиссии
Осуществление входного контроля продуктов	Один раз в квартал	Все члены комиссии
Выполнение натуральных норм по питанию	Ежемесячно	Все члены комиссии
Порядок и сроки хранения обработанного сырья Порядок реализации готовой продукции	Один раз в квартал	Все члены комиссии
Отчет об освоении денежных средств выделяемых на питание	Ноябрь	Заведующий
Подведение итогов работы комиссии	Декабрь	Заведующий

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324087357327968961775297076797709129534246061571

Владелец Налимова Елена Александровна

Действителен с 26.09.2024 по 26.09.2025