

Приказ

от « 09» 01 2024 г.

№ 120

«Об организации питания воспитанников»

С целью организации сбалансированного рационального питания воспитанников, (далее – детей) и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля на основе программы ХАССП

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5-х до 3-х лет, от 3-х до 7-ми лет, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, с 12-ти часовым режимом функционирования.

1.1. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего.

2. Возложить ответственность за организацию питания на зав. складом Яковлеву З.И., за составление меню-заказа медсестру Русанову Л.Г..

2.1 Русановой Л.Г.. один раз в 10 дней проводить контроль выполнения среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребёнка, при необходимости проводить коррекцию питания в следующей декаде. Подсчёт основных пищевых ингредиентов по итогам накопительной ведомости проводить 1 раз в месяц.

2.2. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в конце меню.

2.3. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 10.00

3. Утвердить график приёма пищи:

Группа/класс	Завтрак	2 завтрак	обед	Уплотненный завтрак
Ясельная группа	08.15	10.00	11.30	15.25
Младшая	08.20	10.00	11.45	15.30
Средняя	08.30	10.05	12.00	15.40
Старшая	08.35	10.10	12.15	15.45
Подготовительная	08.40	10.15	12.25	15.50

4. Ответственному за составление меню-заказа Русановой Л.Г. :

4.1. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребёнка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи ответственного

за составление меню: кладовщика, шеф-повара и директора.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении- поварам:

5.1. Работать только по утверждённому и правильно оформленному меню.

5.2 За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность зав.складом учреждения Яковлева З.И..

5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается кладовщиком, медсестрой и представителем поставщика в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит зав.складом Яковлева З.И..— материально ответственное лицо.

5.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утверждённым заведующим меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

6. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию и установить график за контролем закладки основных продуктов в котле:

Понедельник – завхоз Шеина П.П.;

Вторник – воспитатель Кузнецова С.В.;

Среда – медсестра Русанова Л.Г.;

Четверг – воспитатель Акчурина Е.А.;

Пятница – завхоз Шеина П.П..

7. Повару С.В.Плужниковой, повару Доминовой Н.Ф. выдавать готовую пищу разрешается только после снятия пробы членами комиссии.

Вес порционных блюд должен соответствовать выходу блюда, указанного в меню-раскладке.

Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд.

Поварам производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии.

8. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- завхоза Шеиной П.П..

- воспитателя Кирей И.В..

- воспитателя Нурисламовой Л.С.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

9. Зав.складом Яковлевой З.И.. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

10. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкцию по охране труда и технике безопасности,
- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- графики выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

11. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить свои личные вещи.

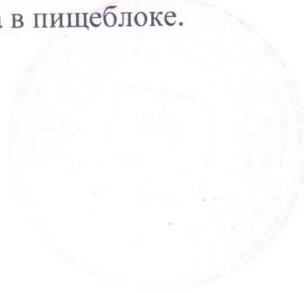
12. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатели, младшие воспитатели.

14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

16. С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения.

Копия вывешена в пищеблоке.

Заведующий



См

Н.В.Смолина

Приказ

от « 09» 01 2025 г.

№ 124

«Об организации питания воспитанников»

С целью организации сбалансированного рационального питания воспитанников, (далее – детей) и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля на основе программы ХАССП

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5-х до 3-х лет, от 3-х до 7-ми лет, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, с 12-ти часовым режимом функционирования.

1.1. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего.

2. Возложить ответственность за организацию питания на зав. складом Яковлеву З.И., за составление меню-заказа медсестру Русанову Л.Г..

2.1 Русановой Л.Г.. один раз в 10 дней проводить контроль выполнения среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребёнка, при необходимости проводить коррекцию питания в следующей декаде. Подсчёт основных пищевых ингредиентов по итогам накопительной ведомости проводить 1 раз в месяц.

2.2. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в конце меню.

2.3. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 10.00

3. Утвердить график приёма пищи:

Группа/класс	Завтрак	2 завтрак	обед	Уплотненный завтрак
Ясельная группа	08.15	10.00	11.30	15.25
Младшая	08.20	10.00	11.45	15.30
Средняя	08.30	10.05	12.00	15.40
Старшая	08.35	10.10	12.15	15.45
Подготовительная	08.40	10.15	12.25	15.50

4. Ответственному за составление меню-заказа Русановой Л.Г. :

4.1. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребёнка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи ответственного

за составление меню: кладовщика, шеф-повара и директора.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении- поварам:

5.1. Работать только по утверждённому и правильно оформленному меню.

5.2 За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность зав.складом учреждения Яковлева З.И..

5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается кладовщиком, медсестрой и представителем поставщика в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит зав.складом Яковлева З.И.. – материально ответственное лицо.

5.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утверждённым заведующим меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

6. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию и установить график за контролем закладки основных продуктов в котле:

Понедельник – завхоз Шеина П.П.;

Вторник – воспитатель Кузнецова С.В.;

Среда – медсестра Русанова Л.Г.;

Четверг – воспитатель Акчурина Е.А.;

Пятница – завхоз Шеина П.П..

7. Повару С.В.Плужниковой, повару Доминовой Н.Ф. выдавать готовую пищу разрешается только после снятия пробы членами комиссии.

Вес порционных блюд должен соответствовать выходу блюда, указанного в меню-раскладке.

Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд.

Поварам производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии.

8. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- завхоза Шеиной П.П..

- воспитателя Кирей И.В..

- воспитателя Нурисламовой Л.С.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

9. Зав.складом Яковлевой З.И.. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

10. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкцию по охране труда и технике безопасности,
- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- графики выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

11. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить свои личные вещи.

12. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатели, младшие воспитатели.

14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

16. С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения.

Копия вывешена в пищеблоке.

Заведующий



Н.В.Смолина

Приказ

от « 25» 08 2025 г.

№ 33

«Об организации питания воспитанников»

С целью организации сбалансированного рационального питания воспитанников, (далее – детей) и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5-х до 3-х лет, от 3-х до 7-ми лет, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, с 12-ти часовым режимом функционирования.

1.1. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего.

2. Возложить ответственность за организацию питания на зав.складом Яковлеву З.И., за составление меню-заказа медсестру Русанову Л.Г..

2.1 Русановой Л.Г.. один раз в 10 дней проводить контроль выполнения среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребёнка, при необходимости проводить коррекцию питания в следующей декаде. Подсчёт основных пищевых ингредиентов по итогам накопительной ведомости проводить 1 раз в месяц.

2.2. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в конце меню.

2.3. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 10.00

3. Утвердить график приёма пищи:

Группа/класс	Завтрак	2 завтрак	обед	Уплотненный завтрак
Ясельная группа	08.15	10.00	11.30	15.25
Младшая	08.20	10.00	11.45	15.30
Средняя	08.30	10.05	12.00	15.40
Старшая	08.35	10.10	12.15	15.45
Подготовительная	08.40	10.15	12.25	15.50

4. Ответственному за составление меню-заказа Русановой Л.Г. :

4.1. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребёнка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи ответственного за составление меню: кладовщика, шеф-повара и директора.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении- поварам:

5.1. Работать только по утверждённому и правильно оформленному меню.

5.2 За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность зав.складом учреждения Яковлева З.И..

5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается кладовщиком, медсестрой и представителем поставщика в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит зав.складом Яковлева З.И..— материально ответственное лицо.

5.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утверждённым заведующим меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

6. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию и установить график за контролем закладки основных продуктов в котле:

Понедельник – завхоз Шеина П.П.;

Вторник – воспитатель Кузнецова С.В.;

Среда – медсестра Русанова Л.Г.;

Четверг – воспитатель Акчурина Е.А.;

Пятница – завхоз Шеина П.П..

7. Повару С.В.Плужниковой, повару Доминовой Н.Ф. выдавать готовую пищу разрешается только после снятия пробы членами комиссии.

Вес порционных блюд должен соответствовать выходу блюда, указанного в меню-раскладке.

Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд.

Поварам производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии.

8. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- завхоза Шеиной П.П..

- воспитателя Кирей И.В..

- воспитателя Нурисламовой Л.С.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

9. Зав.складом Яковлевой З.И.. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

10. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкцию по охране труда и технике безопасности,
- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- графики выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

11. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить свои личные вещи.

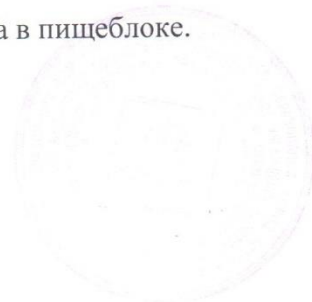
12. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатели, младшие воспитатели.

14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

16. С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения.

Копия вывешена в пищеблоке.

Заведующий



См

Н.В.Смолина

Приказ

от « 09» 01 2026 г.

№ 124

«Об организации питания воспитанников»

С целью организации сбалансированного рационального питания воспитанников, (далее – детей) и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5-х до 3-х лет, от 3-х до 7-ми лет, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, с 12-ти часовым режимом функционирования.

1.1. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего.

2. Возложить ответственность за организацию питания на зав.складом Яковлеву З.И., за составление меню-заказа медсестру Русанову Л.Г..

2.1 Русановой Л.Г.. один раз в 10 дней проводить контроль выполнения среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребёнка, при необходимости проводить коррекцию питания в следующей декаде. Подсчёт основных пищевых ингредиентов по итогам накопительной ведомости проводить 1 раз в месяц.

2.2. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в конце меню.

2.3. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 10.00

3. Утвердить график приёма пищи:

Группа/класс	Завтрак	2 завтрак	обед	Уплотненный завтрак
Ясельная группа	08.15	10.00	11.30	15.25
Младшая	08.20	10.00	11.45	15.30
Средняя	08.30	10.05	12.00	15.40
Старшая	08.35	10.10	12.15	15.45
Подготовительная	08.40	10.15	12.25	15.50

4. Ответственному за составление меню-заказа Русановой Л.Г. :

4.1. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребёнка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи ответственного за составление меню: кладовщика, шеф-повара и директора.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении- поварам:

5.1. Работать только по утверждённому и правильно оформленному меню.

5.2 За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность зав.складом учреждения Яковлева З.И..

5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается кладовщиком, медсестрой и представителем поставщика в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит зав.складом Яковлева З.И..— материально ответственное лицо.

5.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утверждённым заведующим меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

6. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию и установить график за контролем закладки основных продуктов в котле:

Понедельник – завхоз Шеина П.П.;

Вторник – воспитатель Кузнецова С.В.;

Среда – медсестра Русанова Л.Г.;

Четверг – воспитатель Акчурина Е.А.;

Пятница – завхоз Шеина П.П..

7. Повару С.В.Плужниковой, повару Доминовой Н.Ф. выдавать готовую пищу разрешается только после снятия пробы членами комиссии.

Вес порционных блюд должен соответствовать выходу блюда, указанного в меню-раскладке.

Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд.

Поварам производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии.

8. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- завхоза Шеиной П.П..

- воспитателя Кирей И.В..

- воспитателя Нурисламовой Л.С.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

9. Зав.складом Яковлевой З.И.. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

10. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкцию по охране труда и технике безопасности,
- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- графики выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

11. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить свои личные вещи.

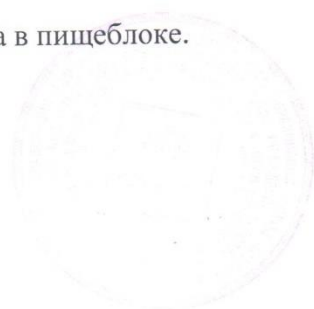
12. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатели, младшие воспитатели.

14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

16. С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения.

Копия вывешена в пищеблоке.

Заведующий



См

Н.В.Смолина