Аддзел адукацыі Отдел образования

Мазырскагарайвыканкама Мозырского райисполкома

Дзяржаўная ўстанова Государственное учреждение

адукацыі образования

“Дзiцячы сад № 31 г. Мазыра” “Детский сад № 31 г. Мозыря”

ЗАГАД ПРИКАЗ

30.08.2024г. №\_\_\_\_

г. Мазыр г.Мозырь

Об организации питания

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием, выполнением натуральных норм и калорийности, а также на основании методических рекомендаций на учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить выполнение норм питания в ГУО «Детский сад № 31 г. Мозыря», утвержденных Министерством образования, Министерством здравоохранения, Министерством труда «Об утверждении норм питания в учреждениях, обеспечивающих получение дошкольного образования»

2. Организовать питание в учреждении дошкольного образования в соответствии с рецептурой блюд.

3. Назначить ответственным за организацию питания в учреждении заместителя заведующего по основной деятельности ХОМУТОВСКУЮ Галину Максимовну.

4. Назначить ответственным за составление меню-требования следующих сотрудников: Дмитриенко Е.А. - медицинская сестра;

 Литвинчук Н.А..- кладовщик;

 Ропот М.П. –повар.

5. Ответственным за составление меню учитывать следующие требования:

 5.1. составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню;

 5.2. определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;

 5.3. норму питания определять в соответствии с технологической картой;

 5.4. при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать в конце списка.

6. Заместителю заведующего по основной деятельности Хомутовской Г.М. составить график приема пищи в соответствии с режимом каждой возрастной группы;

 7. Сотрудникам пищеблока, поварам, разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

 8. Возложить ответственность на кладовщика Литвинчук Н.А.:

 8.1 за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, ассортимент получаемых продуктов;

 8.2 за получение продуктов в кладовую;

 8.3 за выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в соответствии с утвержденным меню не ранее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

 9. В целях организации контроля членам дежурной администрации присутствовать при закладке основных продуктов в котел. Запись о произведенном контроле производить в специальной тетради закладки продуктов на пищеблоке, ответственность за ее ведение возложить на заместителя заведующего по хозяйственной работе Ременюк А.А.

 10. Поварам, строго соблюдать технологию приготовлении блюд, закладку продуктов в котел производить в присутствии членов комиссии.

 11. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе: бухгалтера отдела образования; учителя-дефектолога – Кудину И.Г., заместителя заведующего по хозяйственной работе – Ременюк А.А.

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

 12. Кладовщику Литвинчук Н.А. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером отдела образования, спорта и туризма.

 13. Ответственность за организацию питания для детей каждой возрастной группы несут воспитатели, помощники воспитателей.

 14. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя заведующего по основной деятельности Хомутовскую Г.М.

Заведующий А.Д. Корначёва

С приказом ознакомлен(а): Г.М. Хомутовская

 А.А. Ременюк

 Н.А. Литвинчук

 М.П.Ропот

 И.Г. Кудина