



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ № 35 Г. ЛИПЕЦКА

П Р И К А З

09.01.2025

№ 9

г.Липецк

Об организации питания
воспитанников и сотрудников
ДООУ № 35 в 2025 году

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, осуществления контроля по данному вопросу в 2025 году и на основании приказа департамента образования администрации города Липецка от 27.12.2024 № 2269 «Об организации питания учащихся образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования города Липецка во втором полугодии 2024/2025 учебного года и воспитанников образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования города Липецка в 2025 году»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать с 09.01.2025 года питание воспитанников в день из расчета 143 рубля в соответствии с Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих образовательное учреждение с 12-часовым режимом функционирования.
2. Сотрудникам на основании поданных личных заявлений разрешено питаться из общего котла первым блюдом с хлебом по норме садовских групп.
3. Назначить ответственным лицом за ведение табеля питания сотрудников калькулятора Дергунову Оксану Анатольевну.
4. В целях совершенствования организации питания детей в ДООУ, осуществление контроля за доброкачественностью сырой и готовой продукции, за

закладкой основных продуктов питания и выходом готовых блюд создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии — заведующая Денисова С.В.

Члены комиссии:

- машинист по стирке и ремонту белья Мощенок Л. Г.
- педагог-психолог Фролова Т.И.
- старший воспитатель Муравьева С. В.
- калькулятор Дергунова О. А.
- специалист по кадрам Долгих О. Н.

5. Утвердить график дежурства членов бракеражной комиссии.

6. Утвердить обязанности членов бракеражной комиссии:

- Присутствовать лично на пищеблоке при закладке основных продуктов в котел.
- Осуществлять контроль за доброкачественностью готовой продукции и соответствием выхода готового продукта норме.
- Вносить соответствующие записи в журнал закладки продуктов, журнал бракеража готовой продукции.

7. Возложить ответственность на Калькулятора Дергунову Оксану Анатольевну:

7.1. За составление и внесение корректировки в случае необходимости замены продуктов, блюд, в меню, ведение журнала учета накопительной ведомости, бракеража готовой продукции, витаминизации блюд и другой документации.

7.2. за внесение изменения в рацион питания детей только с разрешения заведующей детского сада и в соответствии с методическими указаниями.

7.3. Составление меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

7.4. За представление меню-требование для утверждения заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании, не позднее 14 ч.00 м.

7.5. За правильность и своевременность подачи поставщику заказа-заявки на поставку продуктов питания, по графику согласно договору с поставщиками.

8. Возложить ответственность на шеф-повара Петрыкину Екатерину Игоревну:

8.1. за качество и нормы выхода и полную закладку продукции, за ведение журнала выдачи готовой продукции с пищеблока, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

8.2. За проведение противоэпидемиологических мероприятий в случае возникновения.

8.3. Шеф-повару разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

9. Возложить ответственность на заведующую складом Лысенко Оксану Валерьевну:

9.1. за сохранность продуктов, находящихся на складе, их качества, соответствии веса и количества продуктов по накладной, ведение книги учета продуктов и другой документации.

9.2. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформлять актом, который

подписывается комиссией по приемке продуктов питания, утвержденный приказом заведующей

9.3. при получении сырой продукции заведующий складом проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Бракеража сырой продукции».

9.4. выдачу продуктов из кладовой на пищеблок повару производить в соответствии с утвержденным заведующей меню-требования не позднее 15ч. 00 м. предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

9.5. За проведение противоэпидемиологических мероприятий в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID -19.

10. Возложить ответственность на младших воспитателей:

10.1. За готовую продукцию с момента получения до полной раздачи в группах детям, соблюдая норму выдачи, вес, количество.

10.2. За проведение противоэпидемиологических мероприятий в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID -19.

11. Возложить ответственность на воспитателей:

11.1. За полную и правильную раздачу полученной пищи детям младшими воспитателями, за привитие детям культурно-гигиенических навыков, навыков самообслуживания и культуры поведения за столом.

12. Возложить ответственность на старшего воспитателя Безбородову Валентину Михайловну:

12.1. За работу воспитателей по привитию детям культурно-гигиенических навыков, навыков самообслуживания, культуры поведения за столом во время организации питания

13. Утвердить график дежурства на пищеблоке членов бракеражной комиссии (Приложение № 1).

14. Утвердить график выдачи готовой продукции с пищеблока (приложение №2).

15. Утвердить график закладки продуктов на пищеблоке (приложение №3).

16. Утвердить график снятия проб (приложение № 4).

17. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая

С.В.Денисова

Ознакомлен

09



(Handwritten signature)

ОРД

Дергунов О.А.