

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14 «Чайка» г. Феодосии Республики Крым»
(Детский сад № 14 «Чайка»)**

ПРИКАЗ

09.01.2025

№ 15/1

О разграничении компетенции по вопросам организации питания в детском саду

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за комплексную организацию питания детей и работу пищеблока в детском саду на заведующего, Кулагу Татьяну Анатольевну, в случае её отсутствия на старшего воспитателя Прилуцкую Анну Александровну.

2. Ответственному лицу:

2.1. Участвовать в разработке меню-требования и утверждать его личной подписью. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Без утвержденного меню-требования личной подписью Кулага Т.А., в случае ее отсутствия Трухан О.В., документ в работу не допускается.

2.2. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с ответственным лицом, запрещается.

2.3. Вносить, при необходимости, изменения в меню/несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.4. Составлять для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, от 3 до 7 лет меню – требование составляется отдельно. При этом учитывать:

- перспективное 10-ти дневное меню, утвержденное заведующим;
- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.5 Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании. При составлении меню-требования учитывать следующее:

- определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
- ставить под меню-требованием подписи кладовщика, шеф-повара, медицинской сестры.

2.6 Сдавать в бухгалтерию меню-раскладку после утверждения печатью детского сада.

2.7 Контролировать выдачу пищи на группы, которая осуществляется строго по графику утвержденному заведующим учреждения на основании СанПиНов по каждой возрастной группе.

2.8 Вести журнал замены продуктов.

3. Контроль за выполнением оставляю за собой.

Заведующий

Т.А. Кулага