

**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