

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 167» г. Перми**

ПРИКАЗ

30.09.2020

№ 059-05-04-175

Об организации питания воспитанников и сотрудников учреждения

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в МАДОУ «Детский сад № 167» г. Перми, строгого соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения натуральных норм и калорийности блюд, а также соблюдения технологии приготовления блюд

ПРИКАЗВАЮ:

1. Организовать питание воспитанников учреждения в соответствии с примерным десятидневным меню для детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет.

2. Назначить ответственного за организацию питания в учреждении заместителя заведующего Мальцеву Анну Владимировну.

3. Ответственному за организацию питания:

3.1. Обеспечить осуществление контроля в соответствии с программой производственного контроля.

3.2. Постановка на питание сотрудников осуществляется на основании письменного заявления сотрудника.

3.3. Питание сотрудников производить из общего с детьми котла.

3.4. Воспитатели, работающие в первую смену обедают вместе с детьми. Воспитатели, работающие во вторую смену, обедают по приходу на работу.

3.5. Остальной персонал, осуществляет прием пищи с 12.15 до 14.00.

4. Назначить ответственным лицом за формирование навыков и культуры здорового питания, профилактику алиментарно-зависимых и инфекционных заболеваний заместителя заведующего Любимову Веру Дмитриевну.

4.1. Любимовой В.Д.:

4.1.1. Внести в план работы учреждения мероприятия по формированию навыков и культуры здорового питания у воспитанников, а также профилактику алиментарно-зависимых и инфекционных заболеваний.

4.1.2. Осуществлять систематический контроль за реализацией запланированных мероприятий.

5. Возложить ответственность на воспитателей и младших воспитателей за организацию приема пищи детьми во всех возрастных группах; сервировку стола; соответствие нормы блюда по объему; наличие в каждой возрастной группе меню для родителей (законных представителей); информирование

родителей (законных представителей) по формированию навыков и культуре здорового питания.

6. Секретарю Павлушиной К.Д. своевременно и в полном объеме размещать необходимую информацию по организации питания на официальном сайте учреждения и других информационных ресурсах при необходимости.

7. Секретарю Хорошавцевой А.П. производить сверку данных воспитанников поставленных на питание с пищеблоком не менее 2-х раз в месяц.

8. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 0.0.2020 года.

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'В.П. Латыпова', written in a cursive style.

В.П. Латыпова