

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 30»

Приказ

от «03» сентября 2018г.

№ 96

*Об организации питания детей
в 2018/2019 учебном году*

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2018/2019 учебном году производственного контроля по данному вопросу, **приказываю:**

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет в государственных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 10.5 часовым пребыванием детей».

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом.

2. Возложить ответственность за организацию питания на администратора Рожкову Татьяну Васильевну.

3. Утвердить график приема пищи:

завтрак (по возрастной группе) 8.05 – 8.55;

обед 11.45 – 13.15;

полдник 15.20 – 15.40;

4. Ответственному за организацию питания детей Рожковой Т.В.:

4.1. Составлять меню требование накануне предшествующего дня, указанного в меню - требовании.

4.2. 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;

– проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

– указывать в конце меню требования количество принятых позиций, ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

4.3. Представлять меню требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню требования.

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню требование оформлять не позднее 9.00 часов.

4.5. Провести своевременную замену информации на стенде, график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

4.6. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню требованию.

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность заместитель заведующей по АХЧ учреждения Мальцева И.Ю..

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ (администратор) и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит заместитель заведующей по АХЧ Мальцева И.Ю. – материально-ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья заместитель заведующей по АХЧ Мальцева И.Ю. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Бракераж сырой продукции».

5.6. Выдачу продуктов заместителю заведующей по АХЧ Мальцевой И.Ю. из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню требования, под роспись (повар).

5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на администратора Рожкову Т.В.

5.8. Поварам Чемодановой В.В., Силиной С.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

5.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на поваров Силину С.А. и Чемоданову В.В.

6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

– администратора Рожковой Т.В.;

- заместителя заведующей по АХЧ Мальцевой И.Ю.;

-заведующей Ветровой Т.И.

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- ведущего специалиста МКУ ЦБ Синеносовой Л.Л.;
- заместителя заведующей по АХЧ Мальцевой И.Ю.
- администратора Рожковой Т.В.;

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

7.2. Заместителю заведующей по АХЧ Мальцевой И.Ю. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с ведущим специалистом МКУ ЦБ Синеносовой Л.Л.

8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

завтрак	8.00 – 8.25;
обед	11.20 – 12.30;
полдник	15.10 – 15.25;

9. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

10. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

11. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитатели.

12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

13. Утвердить Положение об организации питания.

14. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на администратора Рожкову Т.В.

Заведующая МБДОУ
«Детский сад № 30»



Ветрова Т.И.

С приказом ознакомлены

ФИО, число