

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №27 «Звоночек» муниципального образования город-курорт Анапа

ПРИКАЗ

От «14» 09 2019г.

«90»

Об организации питания детей  
в 2019/2020 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 2019/2020 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 12часовым и 24часовым пребыванием детей», введенными в действие Приказом управления образования Администрации муниципального образования г.-к. Анапа № 1122 от 07.10.2015г.

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.

2. Возложить ответственность за организацию питания на старшую медсестру Яушеву Екатерина Владимировну.

3. Утвердить график приема пищи:

завтрак	8.30 – 8.50;
второй завтрак	10.00 – 10.40;
обед	12.00 – 13.00;
полдник	
уплотнённый	15.30 – 15.45;
ужин	18.30 – 18.40.

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-требовании.

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

4.5. Провести своевременную замену информации на стенде «Сбалансированное питание – залог здоровья»: график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

**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 несут ответственность кладовщик учреждения Кроус Александра Ивановна

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

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Кроус Александра Ивановна – материально-ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Кроус А.И. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, 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 медсестру Яушеву Е.В...

*ФИО*

5.8. Поварам Юргиной Я.О. и Зачиняевой Н.Н. 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 повара Юргину Я.О..

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

- медсестры Яушевой Е.В..
- кладовщика Кроус А.И.
- завхоза Монаенковой И.А.

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию (см. Приложение к приказу), необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятиком 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. Кладовщику Кроус А.И. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания бухгалтером ЦБ дошкольного отдела.

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

завтрак	8.15 – 8.20;
второй завтрак	9.55 – 10.20
обед	11.50 – 12.30;
полдник	
уплотненный	15.15 – 15.30.
ужин	18.20 – 18.30

**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 помощники воспитателя.**

**12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.**

**13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на медсестру Яушеву Е.В.**

Заведующий



Н.В.Богданова

С приказом ознакомлены