

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области «Детский сад
комбинированного вида № 10»
г. Королёв
пр. Космонавтов д. 34а**

ПРИКАЗ № 166

от «20 » 10 2017г.

**Об организации питания детей
в 2017/2018 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 2017 / 2018 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» утвержденным РОСПОТРЕБНАДЗОРОМ разработанным «ООО Планета вкуса» .

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 медсестру Крупинову Татьяну Валентиновну.

3. Утвердить график приема пищи:

завтрак (по возрастной группе)	8.30 – 9.00;
второй завтрак	10.30 – 11.00;
обед	12.30 – 13.10;
полдник	15.40 – 16.10.

4. Ответственному за организацию питания детей _Крупинову 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 - требованиях.

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 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 – шеф-повару, 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 Камынина Л.М.

и медицинская сестра Крупинова Т.В.

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

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Крупинова Т.В. – материально-ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Камынина Л.М. и медицинская сестра Крупинова Т.В. проводят 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 Крупиновой Т.В.

5.8. Поварам шеф-повару Вожеговой Е.В. 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 шеф-повара Вожегову Е.В.

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

– медсестры Камыниной Л.М.

– кладовщика Камыниной Л.М.

– дежурного администратора

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию (см. Приложение к приказу), необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипяtkом 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:

- бухгалтера ГК образования;
 - кладовщика Камыниной Л.М.
 - медсестры Крупиновой Т.В.
- Профсоюз Афанасьеву Ю.Н.

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

7.2. Кладовщику Камыниной Л.М. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания со старшим бухгалтером ГК образования.

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

завтрак 8.15 – 8.20;
обед 12.15 – 12.30;
полдник 15.25 – 15.30.

9. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- Инструкцию по организации детского питания в ДОУ (И01/3);
- 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 Крупиновой Т.В.


Заведующая д/с № 10

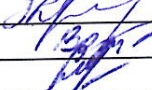
С приказом ознакомлены

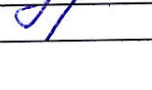





ФИО М.Ю.Ганюшина









ФИО, число