

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №9 «Красная шапочка»
МАДОУ «Детский сад №9 «Красная шапочка»**

140600, г. Зарайск, пос. Текстильщиков, д. 2а Тел/Факс: 8 (496) (66) 7-40-67 e-mail: Detsad.9@mail.ru

ОГРН 1025001719698 ИНН/КПП 5014007774

Приказ № 64 «А»

14.08.2017г

Об организации питания
воспитанников учреждения
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 дошкольном учреждении в соответствии с «Примерным 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 10,5-часовым режимом функционирования».
 - 1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего и в соответствии с Методическими указаниями.
 2. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру Носкову А.А., заведующего хозяйством Васильеву Н.В.
 3. Ответственным за организацию питания детей:
 - 3.1. Контролировать составление меню-требования накануне предшествующего дня.
 - 3.2. 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.
 - 3.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
 - 3.4. Возврат и добор продуктов в меню-требовании оформлять не позднее 10.00 часов.
 - 3.5. Обновлять маркировку на месте с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Примерном 10-дневном меню.
 4. Сотрудникам пищеблока работать только по утвержденному меню-требованию.
 5. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность заведующий хозяйством Васильева Н.В.
 6. При обнаружении некачественных пищевых продуктов и продовольственного сырья или при их недостатке оформлять акт, который подписывает представитель ДОУ и поставщик в лице экспедитора.
 7. Получение продуктов в кладовую производить завхозу, материально-ответственному лицу, Васильевой Н.В.

8. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья медицинской сестре проводить визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в Бракеражном журнале сырой продукции.

9. Выдачу продуктов завхозом из продуктовой кладовой производить в соответствии с утвержденным меню-требованием не позднее 16.00ч предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

10. Поварам дошкольного учреждения:

10.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить в соответствии с графиком приготовления пищи.

10.2. Производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц.

11. 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 поварах дошкольного учреждения, работающих в смену.

12. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, ложки, вилку, тарелку.

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

Литвинова Светлана Сергеевна, повар,
Гаврилюк Алена Васильевна, повар,
Егорова Юлия Евгеньевна, заведующий,
Носкова Анна Александровна, медсестра.

14. Комиссии по снятию остатков продуктов питания в продуктовой кладовой ежемесячно производить снятие остатков продуктов питания в кладовой, о нарушениях докладывать руководству.

15. Заведующему хозяйством ежемесячно производить выверку остатков продуктов питания.

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

- завтрак: 8.00 – 8.30
- второй завтрак: 8.50 – 10.00
- обед: 11.15 – 12.00
- ужин: 15.20 – 15.55.

17. Утвердить график приема пищи:

- завтрак: 8.00 – 8.50
- второй завтрак: 9.00 – 10.20
- обед: 11.25 – 12.40
- ужин: 15.30 – 16.45.

18. На пищеблоке необходимо иметь:

- именные инструкции по охране труда и технике безопасности при эксплуатации всех электроприборов;
- Положение «Об организации детского питания»;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора.

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

20. Ответственность за организацию питания детей в каждой возрастной группе возложить на воспитателей групп и младших воспитателей.

21. Общий контроль за организацией питания детей оставляю за собой.

Заведующий:



Ю.Е. Егорова