

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
«Детский сад общеразвивающего вида № 41 «Планета детства»**

ПРИКАЗ

«01» сентября 2017

№ 133

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 Примерным десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 2 до 7 лет муниципальных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 12-часовым пребыванием»

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

3. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего.

4. Утвердить график выдачи пищи (по адресу: Московская область, г. Королёв, мкр. Первомайский, ул. Советская, дом 9):

Завтрак 8.10-8.30

Второй завтрак 10.00-10.40

Обед 12.00-12.35

Полдник 15.00-15.40

5. Кладовщику Борщевой А.П.:

5.1. составлять меню требования накануне предшествующего дня, указанного в меню требования.

5.2. При составлении меню требования учитывать следующее:

- определять нормы на каждого ребёнка 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 медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

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

5.4. Возврат и дополнение продуктов в меню требования оформлять не позднее 9.00 часов.

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

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

6. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении –

шеф – повару, поварам, кладовщику:

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

6.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик.

6.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырьё или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОО (медсестра, руководитель, шеф-повар) и поставщика, в лице экспедитора.

6.4. Получение продуктов в кладовую производит материально ответственное лицо: кладовщика Борщева А.П.

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

6.6. 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 требования, под роспись (повар).

6.7. 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.

6.8. Шеф-повару Кудрявцевой Л. И. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

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

6.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течении 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2....+6 на шеф-повара Кудрявцеву Л.И.

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

7.1. 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 обратной стороне (вмещающую как одну порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

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

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

8.2. Кладовщику Борщевой А.П., ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

9. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы (по адресу: Московская область, г. Королёв, мкр. Первомайский, ул. Горького, дом 16Б.):

Завтрак 8.05-8.20

Второй завтрак 9.35-10.20

Обед 11.50-12.30

Полдник 15.10-15.23

- АЛГОРИТМ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ ЗА ПИТАНИЕМ В ДОО

- План работы по организации питания в МАДОУ «Детский сад № 41»

на 2017-2018 учебный год

- План работы бракеражной комиссии на 2017-2018 учебный год
- Требования к соблюдению личной гигиены сотрудниками пищеблока
- Циклограмму контроля МАДОУ «Детский сад № 41» работы по организации детского питания на 2017-2018 уч.год

10. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции и 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.

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

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

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

14. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на:

- 1) Лучина Д.В. зам. зав. по безопасности (по адресу: Московская область, г. Королёв, мкр. Первомайский, ул. Советская, дом 9);
- 2) Дудукину Я.Е. зам. зав. по АХР (по адресу: Московская область, г. Королёв, мкр. Первомайский, ул. Горького, дом 16Б.).

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 41»

Д.В. Сабаева

С приказом ознакомлены:

Д.В. Лучин

Я.Е. Дудукина

Борисова А.Д. Борис	
Деева Н.В. Д	
Ватанян Н.Р. В	Хуришвили Т.Т. Х
Захарова Н.В. З	
Коромыкова Ч.В. Кором	
Мавал А.В. М	
Минахметова Н.В. М	
Васильева Л.Н. В	
Юанисьева Ю.Е. Ю	
Кенсебаева Ю.Ч. К	
Дудукина Я.Е. Д	
Ватанян Н.Р. В	
Лучина Т.Н. Л	
Родина М.А. Р	
Оганян А.Р. О	
Жизенко Ч.В. Ж	
Черныш А.Е. Ч	
Мелекеев С.В. М	
Остафьева М.В. О	
Зусва А.Н. З	
Князькина Е.В. К	
Зайцева Н.В. З	
Зуриева Т.Х. З	
Степанова Е.В. С	