

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-
ДЕТСКИЙ САД № 47 «ВЕТЕРОК»**

141624, Московская область, Клинский район, пос.Нудоль, д.25, тел: 8(49624) 54-2-43

**ПРИКАЗ
ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

«30» августа 2018.

№ 74/О

Об организации питания

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в МДОУ-Д/С № 47 «ВЕТЕРОК», строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, исполнения норм СанПиН 2.4.1.3049-13, 100% выполнением натуральных норм питания и физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах, а также осуществления контроля за питанием в 2016 - 2017 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с единым 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования, утвержденным Начальником Управления образования.

2. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего МДОУ Четверикову Н.В.

3. Утвердить график приема пищи:

- завтрак – 8.30-9.00;
- второй завтрак – 10.00-10.30
- обед – 12.00 – 13.00;
- полдник - 15.30 – 16.00

4. Ответственным за питание детей назначить заведующую МДОУ Четверикову Н.В.

4.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующего.

4.3. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.

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

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

5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность завхоз Лобанчикова Т.А.

5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МДОУ – Д/С № 47 «ВЕТЕРОК» и поставщика в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит завхоз Лобанчикова Т.А. - материально-ответственное лицо.

5.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не ранее 13 часов и не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

5.6. Ежедневно оставлять пробу готовых блюд в размере порции на ребенка и хранить ее в холодильнике 46 часов. На посуде для пробы ставить дату приготовления блюда.

6. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы:

Четверикова Н.В. – заведующая МДОУ

Сироткина Н.И. – старший воспитатель

Лобанчикова Т.А. - завхоз

Запись о проведенном контроле производить в бракеражном журнале готовой продукции, которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на старшего воспитателя Сироткину Н.И.

7. Поварам Ланкиной В.Б., Бородиновой И.С. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

7.00 - мясо, куры в 1 блюдо; продукты для запуска;

7.30 - масло в кашу, сахар для завтрака;

9.00 - тесто для выпечки;

10.00-11:00 - продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);

11.30 - масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;

13.00 - продукты для полдника.

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

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

- Заведующего МДОУ – Четвериковой Н.В.

- старшего воспитателя – Сироткиной Н.И.

- завхоза Лобанчиковой Т.А.

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

9. Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель – заведующий МДОУ д/с №47 «Ветерок» - Четверикова Н.В.

Члены комиссии:

- завхоз – Лобанчикова Т.А.

- старший воспитатель – Сироткина Н.И.

10. Завхозу Лобанчиковой Т.А. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

11. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы

- завтрак 8.30-9.00;

- обед 12.00-13.00;

- полдник 15.30-16.00.

12. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- картотеку технологии приготовления блюд;

- медицинскую аптечку;

- график закладки продуктов;

- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

13. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели, младший воспитатель

14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

15. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя.

Заведующая МДОУ

С приказом ознакомлены:



Четверикова Н.В.

Сироткина Н.И.
Лобанчикова Т.А.
Ланкина В.Б.
Бородинова И.С.