

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЯЖСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №10»**

ПРИКАЗ

«01» сентября 2017 г. № 41

Об организации питания детей на 2017 -2018 учебный год

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. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру Попову М.Г.

2. Утвердить график приема пищи:

- завтрак (по возрастной группе) 8.05—8.55;
- II завтрак 9.40—10.10;
- обед — 11.40 — 13.10;
- уплотненный полдник - 16.00 - 17.05.

3. Ответственному лицу за организацию питания детей медицинской сестре Поповой М.Г.

- организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих МДОУ «Ряжский детский сад №10» с 10,5 часовым режимом функционирования.

4. Заместителю заведующего по АХЧ Коноваловой Т.В.:

- составлять меню – раскладку накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- при составлении меню – раскладки учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - ставить подписи медицинской сестры, заместителя заведующего по АХЧ, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

- представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню;

- изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего;
- возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – заместителю заведующего по АХЧ, поварам, рабочему по кухне:

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 продуктов несет ответственность заместитель заведующего по АХЧ Коновалова Т.В..

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ (медицинская сестра, дежурный администратор, повар) и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит заместитель заведующего по АХЧ Коновалова Т.В. – материально - ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья заместитель заведующего по АХЧ Коновалова Т.В. проводит визуальную, органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6. Заместителю заведующего по АХЧ Коноваловой Т.В. производить выдачу продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок повару в соответствии с утвержденным заведующим меню - требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под личную подпись повара.

5.7. Заместителю заведующего по АХЧ Коноваловой Т.В. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с главным бухгалтером Шуриной О.И..

5.8. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальном журнале «Закладка основных продуктов питания в котел», который хранится в пищеблоке; ответственность за его ведение возлагается на медицинскую сестру Игнатову О.В.

5.9. Поварам:

- ❖ строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику;
- ❖ производить закладку продуктов в котел только в присутствии ответственных лиц за закладку;
- ❖ нести 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.

6. 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 на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

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

- завтрак 8.00—8.30;
- второй завтрак 9.35 – 10.05;
- обед 11.30—12.40;
- уплотненный полдник 15.55—16.40.

8. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкцию по охране труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкцию по организации детского питания в ДООУ;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные;
- инструкцию по соблюдению санитарно-противо-эпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- графики закладки продуктов и выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольного блюда;
- суточные пробы за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

9. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
10. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателей.
11. Общий контроль над организацией питания возлагаю на медицинскую сестру Попову М.Г.
12. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя.

С приказом ознакомить всех сотрудников учреждения; копию вывесить в пищеблоке.

Заведующий детским садом



О.Б. Рубайлова

С приказом работники ознакомлены:

Попова М.Г.		« 1 »	сентября	2017 г.
Коновалова Т.В.		« 1 »	сентября	2017 г.
Шурина О.И.		« 1 »	сентября	2017 г.
Серегина М.Н.		« 1 »	сентября	2017 г.
Толмусова Н.Ш.		« 1 »	сентября	2017 г.
Попова И.А.		« 1 »	сентября	2017 г.
Карева Т.А.		« 1 »	сентября	2017 г.
Вершинина Л.В.		« 1 »	сентября	2017 г.
Подольская Н.В.		« 1 »	сентября	2017 г.
Корякина И.А.		« 1 »	сентября	2017 г.
Толмачева Е.А.		« 1 »	сентября	2017 г.