

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №12 (МАДОУ №12)

ПРИКАЗ

31 августа 2021

№ 90-ОД

**Об организации питания детей в МАДОУ №12
в 2021/2022 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 2021/2022 учебном году производственного контроля по данному вопросу п р и к а з ы в а ю:

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 10 часовым».

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом.

2. Возложить ответственность за организацию питания на медсестру Джулакян А.А.

3. Утвердить график приема пищи:

завтрак (по возрастной группе) 8.30 – 9.00;

второй завтрак 10.30 – 11.00;

обед 12.00 – 13.00;

полдник 15.00 – 16.00

4. Ответственному за организацию питания детей Джулакян А.А.

4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.2. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.3. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

4.4. 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.

4.5. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – 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 Павленко Н.В.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОО медсестра, дежурный администратор, повар и поставщика.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Павленко Н.В. -материально-ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит 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 15.30 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 Джулакян А.А.

5.8. Поварам Иванченко Н.В., Черняковой Е.Н строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9. Поварам 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 поваров.

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

7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе.

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

7.2. Кладовщику Павленко Н.В. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания бухгалтером ЦБ

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

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 Джулакян А.А.