

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад № 22 комбинированного вида» г.Волхов

ПРИКАЗ

от 01 сентября 2017 года № 77

Об организации питания детей

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2017/2018 учебном году

приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3-х до 7 лет, посещающих МДОБУ с 12-часовым режимом функционирования и с 24-часовым пребыванием.

2. Возложить ответственность за организацию питания на заместителя заведующего по АХЧ Омельник Л.Е.

3. Создать с 01.09.2017 г. бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

- Омельник Л.Е.- заместитель заведующего по АХЧ,
- Арсеньева М.А. – кладовщик
- медицинская сестра (по согласованию)
- Семерикова Л.В. – повар (на момент отсутствия медицинской сестры)

3.1. Возложить ответственность на кладовщика Арсеньеву М.А. за:

- бракераж поступающих продуктов питания;
- ведение учета продуктов питания поступающих в детский сад;
- проводить сверку остатков продуктов на складе, оформлять в письменном виде и сдавать на подпись главному бухгалтеру – ежемесячно.

3.2. Утвердить инструкцию № 1 для членов бракеражной комиссии по пробе готовых блюд (Приложение № 1).

3.3. Утвердить инструкцию № 2 для ответственного за бракераж поступающих продуктов питания (Приложение № 2).

3.4. Утвердить бланк журнала бракеража скоропортящихся продуктов, поступающих на пищеблок.

3.5. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятиком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне, линейку.

4. Утвердить бланк журнала температурного режима в холодильном оборудовании.

5. Утвердить график приема пищи (в зависимости от возрастной группы):

завтрак 8.15 – 8.40

второй завтрак 10.15-10.40

обед 12.00 – 13.00

полдник 15.20– 15.45

ужин 18.00 – 19.00

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

завтрак 8.10 – 8.35

второй завтрак 10.10 – 10.35

обед 11.50 – 12.40

полдник 15.15 – 15.40

ужин 17.50 – 18.00

7. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню. Соблюдать требования к составлению меню на основании СанПина 2.4.1.3049-13 от 29.05.2013 года. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- проставлять количество порций используемых продуктов прописью;

- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи повара, принимающего продукты из кладовой, и заведующего.

- возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.30.

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

9. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

10. Производить готовые блюда в соответствии с технологическими картами.

11. Соблюдать требования к условиям хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и кулинарных изделий на основании СанПиН 2.4.1.3049-13 от 29.05.2013 года.

12. В пищеблоке иметь:

инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению СанПиН;

картотеку технологии приготовления блюд;

медицинскую аптечку;

график закладки продуктов;

график выдачи готовых блюд, контрольное блюдо;

суточную пробу за 2-е суток;

нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

вымеренную посуду с указанием объема блюд.

13. Персональную ответственность за организацию питания детей в каждой возрастной группе несут воспитатели и младшие воспитатели.

14. Воспитатели несут персональную ответственность за ведение табеля посещаемости детей.

15. Создать комиссию по списанию и проведению инвентаризации продуктов питания в следующем составе:

Председатель комиссии: Коякова Н.А. – главный бухгалтер

Члены комиссии: Омельник Л.Е. – заместитель заведующего по АХЧ

Саннэ Е.В. - бухгалтер

Арсеньева М.А. – кладовщик

Семерикова Л.В. - повар

16. Утвердить инструкцию № 3 (Приложение № 3) работы комиссии по списанию и инвентаризации продуктов питания.

17. Утвердить технологические карты (Приложение № 4).

18. Утвердить положение о бракеражной комиссии (Приложение № 5).

19. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

20. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОБУ «Детский сад № 22»

Семенова С.С.

Ознакомлены:

_____ Коякова Н.А.

_____ Омельник Л.Е.

_____ Саннэ Е.В.

_____ Арсеньева М.А.

_____ Семерикова Л.В.