

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Ромашка»

01.10.2018

ПРИКАЗ
Кирсанов

№ 137

Об организации питания детей

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнению норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2018-2019 учебном году ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с примерным 10-дневным меню для организации питания детей, посещающих ДОУ с 10-10,5-часовым режимом функционирования, утвержденным приказом заведующего. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ДОУ.

2. Возложить ответственность за организацию питания на заместителя заведующего по АХЧ Ломакину Галину Александровну.

3. Утвердить график приема пищи:

- завтрак (по возрастной группе) – 8.25 - 8.55

- второй завтрак 10.00

- обед – 12.30 - 13.00

- полдник – 15.25 - 15.50

4. Ответственному за питание Ломакиной Галине Александровне

4.1. Составлять меню-заказ не позднее, чем за 2 дня, указанного в меню.

4.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка;

- в конце меню ставить подписи заместителя заведующего по АХЧ, медсестры, 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, заместителю заведующего по АХЧ:

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 заместитель заведующего по АХЧ Ломакина Галина Александровна

5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ и поставщика .

5.4. Получение продуктов в кладовую производит заместитель заведующего по АХЧ Ломакина Галина Александровна.

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

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

- понедельник – заведующий Волынкина С. Ю. .;
- вторник – заместитель заведующего по АХЧ Ломакина Г. А.;
- среда – председатель ПК Есина Е. В.;
- четверг – воспитатель Косимовская Г. И.;
- пятница – воспитатель Ищук О. А.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке.

7. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, выкладку 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 первое 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:

бухгалтера -Поповой Т. В.

заместитель заведующего по Ахч – Ломакина Г. А.

председателя профкома – Есина Е. В.;

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

9. Заместителю заведующего по АХЧ Ломакиной Г.А. ежемесячно проводить выверку остатков питания с бухгалтером Поповой Татьяной Викторовной.

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

завтрак 8.00 – 8.20;

обед 11.50 – 12.25;

полдник 15.15 – 15.25.

11. В пищеблоке необходимо иметь:

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

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

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

13. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатели и помощники воспитателей.

14. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя, заместителя заведующего по АХЧ Ломакину Г.А. поваров Бурда А.А., Попова Т. А.

15. Общий контроль за организацию питания оставляю за собой.

Заведующий ДОУ



С. Ю. Волынкина

С приказом ознакомлены:

Лом Г.А. Ломакина