

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
общеразвивающего вида №1 «Аленький цветочек»**

140479 Московская область, Коломенский район, с.Пирочи тел. 617-25-75

E-mail: tz.alenki@yandex.ru

**Приказ**

25.08. 2017 г.

№ 169-од

**Об организации питания детей  
в 2017 – 2018 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 2017-2018 учебном году производственного контроля по данному вопросу

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет» в МДОУ детском саду общеразвивающего вида №1 «Аленький цветочек», утвержденным приказом по МДОУ № 33-од от 12.02.2016г
  - 1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.
  2. Возложить ответственность за составление меню-требования на завхоза Сучкову Т.Н.
  3. Утвердить график закладки продуктов (приложение №1)
  4. Ответственному за составление меню-требования Сучковой Т.Н.:
    - 4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
    - 4.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:
      - определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
      - при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
      - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
      - указывать в конце меню- требования количество принятых позиций, ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.
    - 4.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
    - 4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.
  5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в детском саду – 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 Сучкова Т.Н.

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

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Сучкова Т.Н. – материально ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Сучкова Т.Н. 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 16.00 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 заместителя заведующего по ВМР.

5.8. Поварам Журавлевой С.Н., Лебедевой Г.Е. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9. Повару 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 Журавлеву С.Н., Лебедеву Г.Е.

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

– дежурного администратора: Якушениковой Н.Н., Гладышевой А.А., Лариной В.П. ( по графику дежурств)

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

- бухгалтера МУ ЦБ; ( по приказу МУ ЦБ)
- заместителя заведующего по ВМР ; Лариной В.П.
- председателя профкома: Косоруниной Т.В.
- младший воспитатель Долматова К.С.

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

7.2. Кладовщику Сучковой Т.Н. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МУ ЦБ (группа питания).

8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы (приложение 2)

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 ДООУ;
- 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 младшие воспитателя.

12. Контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МДОУ  
детским садом  
общеразвивающего вида №1  
«Аленький цветочек» :



Н.Н.Якушенкова