

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв Московской области «Детский сад общеразвивающего вида №9 «Вишенка»

141070, Московская область, г. Королёв
ул. Грабина, 15

Тел. : 8 (495) 515-04-87
e-mail: vicshenka9@yandex.ru

« 08 » 02 2019 г.

ПРИКАЗ

№ 10

Об организации
питания детей в 2019 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 2019 учебном году производственного контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным десятидневным меню-раскладкой для питания детей дошкольного возраста в дошкольной организации Городского комитета образования Администрации г. Королёва Московской области», разработанным НИИ питания РАМН

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.

2. Утвердить график приема пищи:

завтрак 8.30 – 9.00;

второй завтрак 10.30 – 11.00;

обед 12.30 – 13.10;

полдник 15.40 – 16.10.

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

3.1. Возврат и дополнение продуктов в меню-требовании оформлять не позднее 9.00 часов.

3.2. 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. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – повару, кладовщику:

4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

4.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность кладовщик ДОУ Гладкова Н.В.

4.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ (Заведующий, повар, кладовщик) и поставщика, в лице экспедитора.

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

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Гладкова Н.В. 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 17.00 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 оставляю за собой.

5.8. Повару Расаевой Л.С. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9. Повару Расаевой Л.С. 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 повара Расаеву Л.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	8.15 – 8.20;
второй завтрак	09.30-10.00
обед	12.15 – 12.30;
полдник	15.25 – 15.30.

8. 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 МБДОУ (И01/3);
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

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 воспитателя.

11. Общий контроль и ответственность за организацией питания оставляю за собой.

и.о. заведующего

С приказом ознакомлены:



Л.Н. Федорова - Л.Н. Федорова

Л.С. Расаева - Л.С. Расаева

Н.В. Гладкова - Н.В. Гладкова