

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Подгоренский детский сад № 1»
Подгоренского муниципального района
Воронежской области
ПРИКАЗ

от «01» сентября 2017г
пгт Подгоренский

№83/5

«Об организации питания»

В целях организации сбалансированного рационального питания детей в МКДОУ «Подгоренский детский сад №1», строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнение норм и калорийности, а так же осуществление контроля по данному вопросу в 2017 году

приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Десятидневным меню» для организации питания детей в возрасте от 1,5 года до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 10,5 часовым режимом функционирования.

2. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего Г.И. Коробкину. В отсутствие заведующего ответственность возлагается на завхоза Н.Н. Прохоренко.

2.1. Завхозу Прохоренко Н.Н. составлять меню-раскладку накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.2. При составлении меню - раскладки учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, предоставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- ставить подпись медсестры (при наличии), завхоза, одного из поваров, принимающего продукты из кладовой и заведующего.

2.3. Предоставлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня указанного в меню.

2.4. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9:00 текущего дня.

3. Утвердить график приема пищи:

Завтрак - 8:30 - 8:45

Обед - 11:20-12:45

Полдник - 15:30 - 15:45

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении, поварам, завхозу:

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

4.2. Возлагается ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент полученных продуктов на Прохоренко Н.Н. завхоза.

4.3. Оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителями ДОУ и поставщиками.

4.4. Производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 13:00 ч. предшествующего дня, указанного в меню. Выдачу осуществляет завхоз, контроль за выданной продукцией осуществляет повар.

5. Бракераж скоропортящейся продукции, запись о проведенном контроле готовой продукции и витаминизации, контроль за соблюдением температурного режима холодильного оборудования в соответствующих журналах осуществляет завхоз Прохоренко Н.Н. и повара.

5.1. Контроль за приготовлением пищи возлагается на заведующего.

5.2. Ответственность за витаминизацию 3 блюд возложить на поваров.

6. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному заведующим графику:

8:30 - мясо в 1 блюдо

8:00 - масло в кашу, сахар для завтрака

10:00 - куры, рыбу, печень для 2 блюда.

10:00 — 11:00 — продукты в 1-е блюдо, салат

11:00 — масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо для обеда

11:00 - тесто для выпечки

13.30 - продукты для полдника

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии медицинской сестры (при ее отсутствии при заведующем Коробкиной Г.И.)

7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе: заведующего - Коробкиной Г.И.

председателя профкома - Гусевой Т.Ю.

бухгалтера - Забугиной Е.В.

Комиссии ежемесячно производить снятие остатков продуктов в кладовой. Обо всех нарушениях ставить в известность заведующего.

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

Завтрак:

1 мл. группа - 8:20

2 мл. группа - 8:20

Средняя группа - 8:20

подготовительная группа - 8:20

Обед:

1 мл. группа - 11:20

2 мл. группа - 11:30

ср. группа - 11:45

старшая группа - 12:00

подготовительная группа - 12:15

Полдник:

мл. группа - 15:00

2 мл. группа - 15:00

ср. группа - 15:00

старшая группа - 15:00

подготовительная группа - 15:00

9. Утвердить состав бракеражной комиссии:

Заведующий - Коробкина Г.И.

Завхоз - Прохоренко Н.Н.

9.1. На бракеражную комиссию возложить ответственность за бракераж готовой продукции.

На пищеблоке необходимо иметь:

-инструкции по ОТ и ТБ, дополнительные инструкции, инструктажи по соблюдению санитарно - эпидемиологического режима (находятся у заведующего);

-картотеку технологии приготовления блюд;

медицинскую аптечку;

- график закладки продуктов;

- график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

- суточную пробу за 2 - е суток;

вымеренную посуду с указанием объема блюд.

11. Запретить работникам хранить личные вещи на пищеблоке, на рабочем месте.

12. Ответственность за организацию питания в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателей групп.

13. Ответственность за информирование родителей об утвержденном меню возлагается на помощников воспитателя.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий *Горюха* Г.И. Коробкина

С приказом ознакомлены

Завхоз Прохоренко Н.Н.
Пом. воспитателя Сурф - Трасмиенко Л.Ф.
Помощник воспитателя Озер - Волосыкина Т.С.
Помощник воспитателя Сурф - Козьева С.А.
Пом. восп. Шуртима О.В. Изд
Пом. восп. Дамьнова О.С. Изд
Пом восп. Козырева Козырева Н.Ю.
Помощник воспитателя - Сурф Прохоренко С.И.