

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 11.01.2021г.

№ 5-О

п. Виноградный

Об организации питания детей в 2021 году в МБДОУ ДС № 29

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с «Меню-требование на выдачу продуктов питания №» и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2021 году производственного контроля по данному вопросу,

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать питание детей в ДОУ в соответствии с примерным 10 дневным циклическим меню на зимне-весенний период.
 - 1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом.
 - 1.2. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего Ильинову Полину Николаевну.
 - 1.3. Утвердить график приема пищи (примерный):
завтрак 8.10 – 9.00; второй завтрак 09.50 – 10.25; обед 11.30 – 12.45; полдник 15.15 – 15.45.
 - 1.4. Право утверждать «Меню-требование на выдачу продуктов питания № » оставляю за собой.
2. Ответственному за организацию питания детей в ДОУ вменить:
 - 2.1. Составлять «Меню-требование на выдачу продуктов питания №» накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании до 12.00ч.
 - 2.2. При составлении «Меню-требование на выдачу продуктов питания №» 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-требование на выдачу продуктов питания № дописывать его в конце графы 1 «Наименование продуктов питания »;
 - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью на каждом листе меню;
 - указывать в конце «Меню-требование на выдачу продуктов питания №» количество принятых позиций использованных продуктов прописью всего, ставить подписи завхоза, повара, принимающих продукты из кладовой.
 - 2.3. Представлять «Меню-требование на выдачу продуктов питания №» для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
 - 2.4. Возврат и дополнение продуктов в «Меню-требование на выдачу продуктов питания №» оформлять не позднее 9.00 часов.
 - 2.5. Проводить своевременную замену информации на стенде учреждения: график закладки продуктов, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.
 - 2.6. Обновлять маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей.
3. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении, завхозу, повару:
 - 3.1. Работать только по утвержденному и правильно оформленному «Меню-требование на выдачу продуктов питания №».

- 3.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несёт ответственность завхоз Наврузова Д.У..
- 3.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляют актом, который подписывается комиссией ДООУ по приемке продуктов питания и представителем поставщика, в лице экспедитора.
- 4.4. Получение продуктов в кладовую производит материально - ответственное лицо завхоз Наврузова Д.У..
- 4.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья завхозу Наврузовой Д.У. проводить визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».
- 4.6. Выдачу продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим «Меню-требование на выдачу продуктов питания №» не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в «Меню-требование на выдачу продуктов питания №», под роспись повару.
- 4.7 Вносить изменения в «Меню-требование на выдачу продуктов питания №» без согласования с руководителем дошкольного учреждения не допускается.
Если детей пришло меньше, чем ожидалось, то лишние порции отпускаются присутствующим детям как дополнительное питание.
Если же детей оказалось больше, то порции уменьшаются, составляется акт и вносятся изменения в меню с учетом присутствующих детей.
- 4.8. В целях организации контроля над 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 заведующего Ильинову П.Н..
- 4.9. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.
- 4.10. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.
- 4.11. 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 воспитателя Бузову Е.И.
5. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:
Заведующий МБДОУ ДС №29 - Ильинова П.Н.
Воспитатель - Валиева Э.В.
Воспитатель - Пищак С.А.
Младший воспитатель - Кузьмичева Л.В.
- 5.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипяtkом для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.
- 6.. Завхозу Наврузовой Д.У. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером ЦБ .
7. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:
- | | |
|---------|----------------|
| завтрак | 8.10 – 8.40; |
| обед | 11.20 – 12.40; |
| полдник | 15.15 – 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 ДОУ;
- медицинскую аптечку;
- 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 над организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС № 29

Ильинова П.Н.

Ильинова П.Н.

С приказом ознакомлены и согласны:

18.01.2021.	<i>Варшва Э.В.</i>	<i>[Signature]</i>
18.01.2021.	<i>Тиммак С.А.</i>	<i>[Signature]</i>
18.01.2021.	<i>Габрилова Д.У.</i>	<i>[Signature]</i>
18.01.2021.	<i>Бодина О.В.</i>	<i>Бодина</i>
11.01.2021.	<i>Кудряшова Л.В.</i>	<i>[Signature]</i>
11.01.2021.	<i>Будова Е.И.</i>	<i>[Signature]</i>

