

## П Р И К А З

«01» сентября 2017 г.

№ 53

### Об организации питания детей на 2017 – 2018 учебный год

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 производственного контроля по данному вопросу в 2017 – 2018 учебном году

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 20-дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет», утвержденным заведующим ДОУ.

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только в соответствии с Методическими указаниями.

2. Утвердить график приема пищи:

- завтрак (по возрастной группе) – 8.00 – 9.00;
- сок (в летний период)- 11.00
- обед – 11.45 – 12.45;
- уплотненный полдник – 15.15 (15.25) – 15.25 (15.40).
- ужин 17.30

3. Кладовщику Филипповой И.Ю.

3.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

3.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

- определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;
- указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи старшей кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

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

3.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

3.5. Оформить стенд: 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 – поварам, 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 с базы продуктов несет ответственность кладовщик Филиппова И.Ю.

4.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ (кладовщик и медсестра).

4.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Филиппова И.Ю. – материальноответственное лицо.

4.5. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим менютребуванием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в менютребувании, под роспись повара.

4.6. 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.

4.7. Поварам Дмитриевой Н.Г., Магзяновой А.С., Рякиной Л.Е., Денисик Т.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графика:

- 7.00- мясо в 1-е блюдо;
- 7.30- масло в кашу, сахар для завтрака;
- 9.00- тесто для выпечки;
- 10.00- 11:00- продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы);
- 11.30- масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;
- 13.00- продукты для полдника.

4.8. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

4.9. 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 Дмитриеву Н.Г., Магзянову А.С., Рякину Л.Е., Денисик Т.А.

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

1 корпус:

Платонова О.А. – помощник воспитателя

Филиппова И.Ю. – кладовщик

Гусева Н.В. - воспитатель

2 корпус:

Малышева И.В. - завхоз

Филиппова Н.А. - бухгалтер

Ознобишина Т.А. – уборщица

5.1. Результаты контроля регистрировать в журнале

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

–бухгалтера Филипповой Н.А.;

- заведующего хозяйством Малышевой И.В.;

- гл. бухгалтера Бынковой Е.Ш.

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

6.2. Кладовщику Филипповой И.Ю. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Филипповой Н.А.

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

- завтрак 8.10 - 8.20

- обед 11.30 - 12.30

- уплотненный полдник 15.15- 15.25

- ужин 17.00 - 17.20

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 (И01/3);

– медицинскую аптечку;

– огнетушитель;

– диэлектрические коврики около каждого прибора;

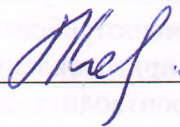
– именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

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 за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий  
МАДОУ № 335



\_\_\_\_\_/Колесникова Г.Б./