

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 62»

305007, г. Курск, ул. Сумская, 42Б тел.: (4712) 35-55-83

E-mail: mdou62kursk@yandex.ru

ПРИКАЗ № 15

город Курск

от «11»_01_____2022г.

Об организации питания детей в 2022 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 2021 учебном году производственного контроля по данному вопросу.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1;5 до 3 лет и от 3 до 7 лет в государственных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 12-часовым и 24-часовым пребыванием детей.

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

2. Возложить ответственность за организацию питания на старшую медсестру Левченко И.В.

3. Утвердить график приема пищи:

завтрак 8.00 – 8.35;

второй завтрак + фрукты (по возрастной группе) 10.00 – 10.30;

обед 11.20 – 12.35;

полдник 15.00 – 15.20;

ужин 16.00 -16.40

второй ужин 19.00-19.30.

4. Ответственному за организацию питания детей старшую медицинскую сестру Левченко И.В.:

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 старшей медсестры, 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.

4.5. 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.

4.6. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – старшему повару, 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 учреждения Почепцова В.В.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ (старшая медсестра), заведующий, кладовщик).

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

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Почепцова В.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 возлагается на старшую медсестру Левченко И.В.

5.8. Повару Шахова Н.В. 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 старшую медицинскую сестру Левченко И.В., Шахова Н.В.

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

- старшей медицинской сестры Левченко И.В.
- старший повар Шахова Н.В.
- заведующего Родиной Ю.А.

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятиком 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 8.00 – 8.35;

второй завтрак + фрукты (по возрастной группе) 10.00 – 10.30;

обед 11.20 – 12.35;

полдник 15.00 – 15.20;

ужин 16.00 -16.40

второй ужин 19.00-19.30.

8. 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. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на старшую медсестру Левченко И.В.

Заведующий МБДОУ № 62

Родина Ю.А.

С приказом ознакомлены:

Левченко И.В.

Шахова Н.В.

Почепцова В.В.

