

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 21 Советского район Волгограда»

ПРИКАЗ

03.08.2015

№ 229

Об организации питания в 2015-2016 учебном году

В целях обеспечения сбалансированного питания воспитанников раннего и дошкольного возраста, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологическими картами,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание в МОУ Детском саду № 21 в соответствии с «Примерным двадцатидневным меню для детей раннего и дошкольного возраста, посещающих муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», введенным в действие с приказа Советского ТУ ДОАВ от 09.01.2014года № 06/1 «О введении Примерного двадцатидневного меню для детей дошкольного возраста, в муниципальных образовательных учреждениях Советского района г.Волгограда, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста»,

1.1.Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детского сада.

2.Возложить ответственность за организацию питания на старшую медицинскую сестру **Дуюнову Ольгу Владимировну.**

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

4.Ответственному за организацию питания старшей медицинской сестре Дуюновой О.В.:

4.1. Составлять меню-требования накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.2. При составлении меню учитывать следующие требования

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;

- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

-указывать в конце меню количество занятых позиций, ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующего.

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.

5. Сотрудникам пищеблока, которые отвечают за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику:

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

5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность кладовщик:

**Кострюкова Л.А.**

5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МОУ и поставщика в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик: Кострюкова Л.А. – материально ответственное лицо.

5.5. Выдачу продуктов из кладовой на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в меню.

6. В целях организации контроля приготовления пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы.

6.1. Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке; ответственность за ведение тетради возложить на старшую медицинскую сестру: Дуюнову О.В.

7. Поварам: Козловой О.Б. и Андреевой О.А. - строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

7.00 – мясо, курицы в 1-е блюдо; продукты для запуска;

7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;

10.30 – 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.

7.1. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

8. Создать комиссию по контролю за организацией и качеством питания в детском саду и снятию остатков продуктов в кладовой.

8.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя учреждения.

9. Кладовщику: Кострюковой Л.А. - ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с руководителем группы питания МКУ «Центр» Советского района г. Волгограда.

10. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;

- картотеку технологии приготовления блюд;

- медицинскую аптечку;

- график закладки продуктов;

- нормы готовых блюд;

- суточную пробу за 2-е суток;

- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

11. Работникам пищеблока раздеваться и хранить личные вещи в специально отведенном месте.

12. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатели и помощники воспитателей.


13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МОУ Детским садом № 21



Н.В.Соколовская.

С приказом ознакомлены:



*Земель* О.А. Земель  
*Дир* О.В. Серонова  
*Андреева* О.А. Андреева  
*Козлова* О.Б. Козлова