

ПРИКАЗ № 66

от 26.08.2019

«Об организации питания детей в 2019-2020 учебном году»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой

Приказываю:

1. Организовать питание детей в МБУ д/с № 53 «Чайка» в соответствии с «Примерными 20-ти дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет в государственных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 12 часовым пребыванием детей.

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом.

2. Возложить ответственность за организацию питания на шеф-повара Кайкову Надежду Николаевну.

3. Осуществлять прием пищи на группах в соответствии с режимом возрастных групп.

4. Ответственному за организацию питания детей шеф-повару Кайковой Н.Н.:

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;

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 – шеф-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 несет ответственность кладовщик Файзуллина Н.Н..

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ (дежурный администратор, шеф-повар) и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Файзуллина Н.Н. – материально-ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Файзуллина Н.Н. 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 шеф-повара Кайкову Н.Н.

5.8. Шеф-повару Кайковой Н.Н., повару Яфясовой О.Н. 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 шеф-повара Кайкову Н.Н.

6. Бракеражной комиссии осуществлять свои полномочия в соответствии с Положением о бракеражной комиссии.

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

-бухгалтер Кузнецова Т.А.

-шеф-повар Кайкова Н.Н.

-председатель профкома Рево Е.В.

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

7.2. Кладовщику Файзуллиной Н.Н. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Кузнецовой Т.Н.

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

завтрак 8-00 -8.30

второй завтрак 9-50 – 10.05;

обед 12.00 – 13.10;

полдник 14.50 – 15.05;

ужин 16-20-16-45

9. На пищеблоке необходимо иметь:

– правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);

– медицинскую аптечку;

– огнетушитель;

– диэлектрические коврики около каждого прибора;


– именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

10. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

11. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя.

12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на шеф- повара Кайкову Н.Н.

Заведующий МБУ д/с:  С.Л. Степанова

С приказом ознакомлены:

