

ПРИКАЗ

01 сентября 2022 года

№ 106

Об организации питания воспитанников

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 осуществление производственного контроля в 2022/2023 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовывать питание детей в учреждении в соответствии с меню - требованием детей в возрасте от 2 до 7 лет утвержденного руководителем.
 - 1.1 Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего и в соответствии с Методическими указаниями.
2. Возложить ответственность за организацию питания на кладовщика Арчакову Ю.Н.
3. В соответствии с СанПин 2.3/2.4.3590-20 утвердить график приема пищи.
4. Ответственной за составление меню:
 - 4.1. Составлять меню – требование накануне согласно численности детей по группам и утвержденного меню-требования.
 - 4.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:
 - определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью;
 - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
 - указывать в конце меню-требования количество принятых позиций,
 - подписывать меню - требование одним из поваров, принимающих продукты из кладовой.
 - 4.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
 - 4.4. Корректировку меню-требования оформлять не позднее 9.00 часов.
 - 4.5. Осуществлять заказ продукции поставщику по графику.
 - при необходимости производить корректировку заказанных рационов питания на следующий день в целях рационального использования выделенных на питание средств, минимального расхождения между количеством заказанных рационов и числом фактически присутствующих воспитанников.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении: поварам, кух.рабочей, кладовщику:
 - 5.1. 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 приручаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МКДОУ и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Арчакова Ю.С.-материально-ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик 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 повара.

5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в журнале «закладка продуктов на пищеблоке в котел», ответственность за ее ведение возлагается на медсестру.

5.8. Повару строго соблюдать правила и 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 повара Щеглову М.В.

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

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

6.2. зам. по ФЭВ Саатовой Е.А. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с кладовщиком.

6.3 зам. по ФЭВ Саатовой Е.А. обеспечить своевременное перечисление целевых средств на питание воспитанников в соответствии с договором;

- осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на питание детей в полном объеме;

- ежедневно просчитывать стоимость питания на каждого ребенка.

7. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;

- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- технологические карты приготовления блюд;

- график закладки продуктов;

- график выдачи готовых блюд;

- нормы контрольных блюд, контрольное блюдо;

- суточную пробу за 2 суток;

- медицинскую аптечку;

- огнетушитель;

- диэлектрические коврики около каждого прибора;

8. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи только в специально отведенном для этого месте.

9. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощник воспитателя.

Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ
детский сад №95 «Ласточка»



Е.В. Архипенко
Ф.И.О.

С приказом ознакомлены

Архипенко Е.В.
Щерлова Н.В. *Мещу*