

Приказ

от «01» сентября 2017 г

№ 1-П

**Об организации питания детей  
в 2017/2018 учебном году**

С целью организации сбалансированную рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд и соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2017/2018 учебном году производственного контроля по данному вопросу.

**Приказываю:**

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10дневными 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 12часовым пребыванием детей». 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 врача Мяленкову Н.А.
3. Утвердить график приема пищи в соответствии с режимом дня, а также в соответствии с возрастом воспитанников.
4. Ответственному за организацию питания детей
  - 4.1. Составлять меню-требование накануне дня, указанной в меню- требовании.
  - 4.2. Возврат и дополнение продуктов в меню требование оформлять не позднее 8.30 часов.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – зав. производством, поварам, кладовщику:
  - 5.1 Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню- требованию.
  - 5.2 За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственной сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несёт ответственность кладовщик учреждения Белова Т.А. или лицо её замещающее.
  - 5.3 При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит: визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входной контроль пищевых продуктов, продовольственного сырья».
  - 5.4 Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ (врач, дежурный администратор, заведующий производством) и поставщика, в лице экспедитора.
  - 5.5 Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня казанною под роспись (повар).
  - 5.6 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», ответственность за ее ведение возлагается на врача Мяленкову Н.А.
  - 5.7 Поварам Аллаhverдиевой Ж.-Э. кызы, Рейзиной И.Б. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.
  - 5.8 Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных за закладку лиц.

5.9 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 заведующего производством Аллахвердиеву Ж.Э. кызы, а в её отсутствие на врача Мяленкову Н.А.

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

Председатель комиссии: заведующий ГБДОУ детский сад № 83 Т.И. Юрченко

Члены комиссии:

заведующий производством Аллахвердиева Ж.Э. Кызы

врач-невролог Н.А. Мяленкова

заместитель заведующего по АХР А.И. Уляшева

кладовщик Т.А. Белова

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

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

главного бухгалтера Ладаткиной Н.А.;

зам. зав. по АХР Уляшевой А.И.;

врача Мяленковой Н.А.

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

6.2 Кладовщику Беловой ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с главным бухгалтером Ладаткиной Н.А.

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

завтрак 8.15 - 8.50

II завтрак 9.30 - 10.20

обед 11.45 - 12.40

полдник 15.30 - 16.00

8. Ответственные за организацию питания детей в группе несут воспитатели и помощники воспитателя,

9. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

10. Ответственность та выполнение приказа возлагаю на врача Мяленкову Н.А.

Заведующий ГБДОУ детским садом №83

Юрченко Т.И.

