

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ИДЕАЛЬСКИЙ ДЕТСКИЙ САД.

**П Р И К А З**

03.09.2018г.

№ 18

Об организации питания детей

С целью организации сбалансированного рационального питания в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2018 – 2019 учебном году

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 – 3 лет и от 3 – 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 9-ти часовым режимом функционирования».
2. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру Ситникову М.
3. Утвердить график приема пищи
  - фрукты (в соответствии с режимом)
  - завтрак – 8.30 – 8.50
  - обед – 11.45 – 12.20.
  - полдник – 14.35. – 14.55
4. Ответственным за питание:
  - 4.1. Составлять меню – заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - 4.2. При составлении меню – заказа 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 принятых позиций, ставить подписи медсестры, кладовщика, повара, принимающих продукты из кладовой и заведующего.
  - 4.3. Представлять меню для утверждения заведующему или зам. заведующего накануне предшествующего дня, указанного меню.
  - 4.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – повару, 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 продуктов несет ответственность завхоз Подскребышева В.М.
  - 5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителем МКДОУ.
6. Запись о проведенном контроле по закладке основных продуктов производить в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на Проскурякову М.С.



7. Завхозу Подскребышевой В.М.. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

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

- фрукты (в соответствии с режимом)
- завтрак – 8.30 – 8.50
- обед – 11.45 – 12.20
- полдник – 14.35. – 14.55

10. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и техники безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно – противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- нормы готовых блюд;
- суточные пробы за 2 суток;
- временную посуду с указанием объема блюд.

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

12. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатель и помощник воспитателя;

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий д/с:



Л.Г.Гармаева.

С приказом ознакомлены:



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ИДЕАЛЬСКИЙ ДЕТСКИЙ САД

П Р И К А З

03.09.2018г.

№ 19

О создании бракеражной комиссии на 2018-2019 учебный год.

В целях соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания в ДОУ,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель: Гармаева Л.Г. - заведующий

Члены комиссии:

Проскурякова М.С.- повар, член ПК;

. – медицинская сестра.

Подскребышева В.М. – зам.по АХР

2. Председателю комиссии утвердить план работы комиссии на год в срок до 10.09.2018г.

3. Членам комиссии ежедневно заносить в контрольный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи.

4. Ежеквартально представлять заведующему отчёт о результатах проведённой работы.

5. Работа бракеражной комиссии регламентируется положением о бракеражной комиссии ДОУ, утверждённым заведующим ДОУ.

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий д/с:

Л.Г.Гармаева.

С приказом ознакомлены:

