



муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение города
Новосибирска «Детский сад № 36 «Поиск»

ПРИКАЗ

30.08.2023

№ 121-ОД

г. Новосибирск

Об организации питания детей
в 2023-2024 учебном году

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню требованием и технологической картой, в рамках осуществления в 2023 – 2024 учебном году производственного контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Перспективным 20-дневным меню для питания детей в возрасте 1–3 и 3–7 лет с 12-часовым пребыванием детей в МКДОУ д/с № 36 «Поиск».
2. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.
3. Возложить ответственность за организацию питания на старшего воспитателя Котельникову Ю. Е.
4. Утвердить график приема пищи:

Завтрак: 08:30 – 08:50;

Обед: 11:45 – 13:10;

Полдник: 15:15 – 15:40;

Ужин: 16:50 – 17:20.

5. Калькулятору Мовчан Е. А.:

- 5.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

- 5.2. 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;

- указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи ответственного за питание и одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

- 5.3. Представлять меню-требование для учреждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

- 5.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9:00 часов.

6. Ответственному за организацию питания Котельниковой Ю. Е.:

- 6.1. Провести своевременную замену информации на стенде, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

- 6.2. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей.

7. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику:
- 7.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
 - 7.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик учреждения.
 - 7.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ (повар, кладовщик, бухгалтер) и поставщика, в лице экспедитора.
 - 7.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик – материально-ответственное лицо.
 - 7.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в «Журнале учета продуктов».
 - 7.6. 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.
 - 7.7. В целях организации контроля над приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в «Журнале учета закладки основных продуктов», которая хранится в пищеблоке; ответственность за его ведение возлагается на ответственного за организацию питания.
 - 7.8. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.
 - 7.9. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.
 - 7.10. 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 поваров.
8. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:
- ответственного за питание Котельниковой Ю. Е.,
 - медицинской сестры ГБУЗ НСО ГП № 29 Мельниковой М. С.,
 - заведующего Тупкаловой Е. И.
- 8.1. Возложить на бракеражную комиссию следующие обязанности:
- осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке и разгрузке продуктов питания;
 - проверку на пригодность складских и других помещений, предназначенных для хранения продуктов питания, а также соблюдение правил и условий их хранения;
 - ежедневную проверку правильности составления меню-раскладок;
 - контроль организации работы на пищеблоке;
 - контроль за сроками реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

- проверку соблюдения правил личной гигиены работниками пищеблока;
 - периодическое присутствие при закладке основных продуктов, проверки выхода блюд;
 - органолептическая оценка готовой пищи, т. е. определение ее цвета, запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т.д.;
 - проверку соответствия объема приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;
 - проверку ведения «Журнала бракеража готовой кулинарной продукции»;
 - правильность отбора и хранения суточной пробы.
- 8.2. 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.
9. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
- бухгалтера Новиковой О. Н.;
 - калькулятора Мовчан Е. А.;
 - заведующего хозяйством Арсеновой М. В.
- 9.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.
- 9.2. Кладовщик ежемесячно проводит выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.
10. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:
- Завтрак: 08:00 – 08:25;
Обед: 11:20 – 12:30;
Полдник: 14:30 – 14:50;
Ужин: 16:50 – 17:15.
11. На пищеблоке необходимо иметь:
- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (хранятся в специальной папке);
 - инструкцию по организации детского питания в ДОУ;
 - медицинскую аптечку;
 - огнетушитель;
 - именные инструкции по охране труда и технике безопасности.
12. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
13. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитатели.
14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.
15. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на ответственного за организацию питания Котельникову Ю. Е.

Заведующий

Е. И. Тупкалова

С приказом ознакомлены:

Арсенова М. В.

Котельникова Ю. Е.

Мельникова М. С.

Мовчан Е. А.

Жулейко И. В.

Новикова О. Н.

Кравец Ю. В.

Штриккер Т. В.