МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 31 «РОМАШКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

Приказ

22.01.2024 г. № 66 – ОД

г. Абинск

Об организации питания детей в 2024 году

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 рамках осуществления в 2024 году производственного контроля по данному вопросу, п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать питание детей в ДОО в соответствии с «Примерным 10-дневным рационом 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 образовательные программы дошкольного образования, с 10,5 - часовым пребыванием детей».

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего МБДОУ детский сад № 31 и в соответствии с Методическими указаниями.

2. Возложить ответственность за организацию питания на заместителя заведующего по АХР Зельник И.Е..

3. Утвердить график приема пищи.

4. Ответственному за организацию питания детей Зельник И.Е.:

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;

– указывать в конце меню требования количество принятых позиций, ставить подписи завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

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: 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 ДОО – поварам, заместителю заведующего по АХР:

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 заместитель заведующего по АХР, Зельник Ирина Евгеньевна.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОО (медсестра (по согласованию), дежурный администратор) и поставщика.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит зам. зав.по АХР, Зельник Ирина Евгеньевна – материально - ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов продовольственного сырья зам. зав. по АХР, Зельник Ирина Евгеньевна, проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6. Выдачу продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню требованием не позднее 16.00 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 зам. зав. по АХР Зельник И.Е..

5.8. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному заведующим ДОО, 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…+6ºС на повара, Максимову Ольгу Николаевну.

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

– медсестра Фильшина Екатерина Сергеевна (по согласованию)
– зам.зав. по АХР Зельник Ирина Евгеньевна.
– старший воспитатель Ларионова Юлия Сергеевна
– инструктор по ФК Герасименко Ирина Алексеевна
– младший воспитатель Мацюк Анастасия Борисовна

ФИО

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию (см. Приложение к приказу), 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.

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

– бухгалтер центра бухгалтерского учета и отчетности Курдияшко Н.И.;

– воспитатель Мороз Н.Н.;

– медсестра Фильшина Екатерина Сергеевна (по согласованию).

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

7.2. Зам.зав. по АХР, Зельник Ирине Евгеньевне, ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером центра бухгалтерского учета и отчетности управления образования и молодежной политики.

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

завтрак	8.05 – 8.20;
второй завтрак	10.16 – 10.25;
обед	11.40 – 12.05;
полдник	15.10 – 15.20.

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 младшие воспитатели.

12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

13. Ответственность за выполнение оставляю за собой.

Ларионова
Юлия
Сергеевна

Подписан: Ларионова Юлия Сергеевна
DN: C=RU, S=Красноярский край, L=г. Абакан, T=ИСПОЛНЯЮЩИЙ ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА, O=" МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 31 " РОМАШКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБАКИНСКИЙ РАЙОН", OID.1.2.643.100.3=0202422189, ИНН=232301456010, E=abakinskiirobuf@mail.ru, G=Юлия Сергеевна, SN=Ларионова, CN=Ларионова Юлия Сергеевна
Причина: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2024-01-23 11:50:19
Foxit Reader Версия: 9.7.1