

Кемеровская область-Кузбасс Юргинский городской округ  
Управление образованием Администрации города Юрги  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 21 «Аленький цветочек» г. Юрги»

**ПРИКАЗ**

24.01. 2022 г

№ 10

О назначении ответственных лиц по контролю  
за организацию питания детей в МБДОУ № 21

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 2022 году производственного контроля по данному вопросу, приказываю:

Организовать питание детей в учреждении в соответствии с 10-дневным меню для питания воспитанников дошкольного возраста:

1.1. 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 старшую медсестру С.Ф.Демьшеву; С.И.Нуфер, кладовщика МБДОУ № 21.

3. Ответственные за организацию питания детей в группах воспитатели всех возрастных групп;

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

Ответственный: С.И.Нуфер, кладовщик МБДОУ № 21.

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.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении: поварам: Жуковой Н.Г., Магдик Е.Ю.:

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 продуктов несет ответственность кладовщик учреждения С.И.Нуфер.

5.3. обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ ( дежурный администратор, повар) и поставщика.

5.4. получение продуктов в кладовую производит кладовщик С.И.Нуфер, материально-ответственное лицо.

5.5. при получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик С.И.Нуфер, проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности

(согласно накладной) с фиксацией результатов в журнале Бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.

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 (повар).

5.7. поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.8. повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

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 поваров.

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

- С.В.Степанова, заведующий МБДОУ № 21;
- Л.Н.Плотникова, старший воспитатель МБДОУ № 21;
- А.А.Саломатова, заместитель по безопасности МБДОУ № 21;
- О.А.Романашина, заведующий МБДОУ № 21.

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.

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

- С.Ф.Демьшева, медсестра;
- Л.Н.Плотникова, старший воспитатель;
- А.А. Саломатова, заместитель заведующего по безопасности.

7.1. Комиссия ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

7.2. Кладовщику С.И.Нуфер, ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания

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

	Младшая группа	Средняя	Старшая	Подготовительная группа
1 завтрак	08.10	08.15	08.20	08.30
2 завтрак	10.00	10.00	10.00	10.00
Обед	12.00	12.10	12.20	12.30
Уплотненный поддник	16.00	16.10	16.20	16.30

9. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- Инструкцию по организации детского питания в ДОУ
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- 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. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 21



С.В.Степанова