



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
Буйнакский район
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад «Пчелка» общеразвивающего вида

368211, Республика Дагестан, Буйнакский район,
с.Кармахи, ул.Школьная, 10
E-mail: kalimat.1@mail.ru
т.+7 (963) 414-86-60

ИНН: 0507022675 / КПП: 050701001
ОГРН: 5150507110958 от 05.06.2015 г.
ОКПО: 25126392 / ОКАТО: 82211848001 / ОКФС: 14
ОКТМО: 82611448101 / ОКОГУ: 4210007 / ОКОПФ: 75404

Номер документа	Дата составления
19	06.09.21

ПРИКАЗ

Об организации питания детей в ДОУ

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 осуществление производственного контроля в 2021-2022 учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовывать питание детей в учреждении в соответствии с меню - требованием детей в возрасте от 3 до 7 лет утвержденного руководителем.

1.1 Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего и в соответствии с Методическими указаниями.

2. Возложить ответственность за организацию питания на медсестру Алиеву Х.А.

3. В соответствии с СанПин 2.4.1.3049-13 утвердить график приема пищи (приложение 1).

4. Ответственному за питание детей завхоз Алигаджиев И.Г., медсестра Алиева Х.А.

4.1 Составлять меню – требование накануне согласно численности детей по группам и утвержденного меню - требования.

4.2 При составлении меню-требования учитывать следующее:

- определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью;
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню-требования количество принятых позиций,
- подписывать меню-требование медсестры, завхозом, одним из поваров, принимающих продукты из кладовой.

4.3 Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.4 Корректировка меню-требования оформлять не позднее 08.40 часов.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении: повару, поварам, завхозу.

5.1 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 приручаемых с базы продуктов несут ответственность завхоз Алигаджиев И.Г.

5.3 Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ и поставщика, в лице экспедитора.

5.4 Получение продуктов в кладовую производит завхоз Алигаджиев И.Г. - материально-ответственное лицо.

5.5 При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья завхоз проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6 Выдачу продуктов завхозом из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующими меню – требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

5.7 В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственными лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в журнале «закладка продуктов на пищеблоке в котел», ответственность за ее ведение возлагается на медсестру Алиеву Х.А.

5.8 Повару строго соблюдать правила и технологию приготовления блюд закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем 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+6°C на повара Шихшабекову Б.Н.

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

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

6.2 Завхозу Алигаджиеву И.Г. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с заведующей.

7. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- технологические карты приготовления блюд;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы контрольных блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;

8. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи только в специально отведенном для этого месте.

9. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитатели.

10. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на м/с Алиеву Х.А.

11. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ «Д/с «Пчелка»

Алигаджиева К.А.

С приказом ознакомлен(а) и согласен(а):

_____/ Алиева Х.А. (мед.сестра)

_____/ Алигаджиев И.Г. (завхоз)

_____/ Шихшабекова Б.Н. (повар)

