МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
г.ПРИМОРСКО-АХТАРСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД№ 18
«СОЛНЫШКО»

ПРИКАЗ

« 11 » января 2021 г. № 6-ОД

Об организации питания детей на 2021 год.

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с утвержденным меню на 2021год, выполнением новых норм питания и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу, в соответствии с СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», п р и к а з ы в а ю**:**

1.Возложить ответственность за организацию питания в дошкольном учреждении на 2020 год на медицинскую сестру по диетическому питанию Минину Н.Ю.

2.Организовать питание детей в учреждении в соответствии с новым Основным (организованным) меню для детей в возрасте от 1,5 до 3-х и 3-х до 7 лет, посещающих МБДОУ №18 с 10,5 часовым режимом пребывания

2.1.Пролонгировать на 2021год Положение об организации питания детей в МБДОУ.

2.2.Запрещается производить замену в меню, в случае форс-мажора вносить изменения разрешается только на основании докладной ответственного лица и приказа заведующего.

2.3.Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню;

2.4.Учитывать следующие требования, при составлении меню-требования:

- определять норму на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
-в конце меню ставить подписи ответственных лиц диетсестры или ответственного лица, кладовщика, повара, принимающего продукты из кладовой.

2.5.Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.6. Возраст и добор продуктов (в случае уменьшения или прибавления детей) в меню оформлять не позднее 9 часов 45 минут (акт возврата – дополнение продуктов питания).

3.В целях организации контроля за приготовлением пищи – Бракеражной комиссии присутствовать при закладке основных продуктов в котлы (на завтрак, обед, полдник, ужин)

- понедельник- председатель ПК Костюк Т.В.;
- вторник – совет по питанию Киви Н.В.;
- среда – заместитель зав по УВР Падалка Н.Н.;
- четверг – старший воспитатель Шевчук А.С.;
- пятница – специалист по закупкам Шелудько Е.П.

3.1.Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который храниться на пищеблоке; ответственность за его ведение возлагается на Минину Н.Ю.

4.Повару Малютиной Н.В. работать по утвержденному меню, строго соблюдать технологию приготовлению блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

6.00 – тесто для выпечки;
7.30 – мясо для 1, 2 блюда;
7.30 – птица для 1 блюда;
9.30 – продукты для 1 блюда (овощи, крупы);
10.00 – продукты для 2 блюда (гарнир);
11.30 – продукты для полдника;
16.00 – продукты для ужина.

4.1.Производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно графика

4.2.Контролировать наличие на пищеблоке:

-инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные
-инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима;
-график обеззараживания воздуха облучателем-рециркулятором;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- нормы готовых блюд;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

5.Кладовщику Попруженко В.В. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания в соответствии с накопительной ведомостью.

5.1.Обеспечить своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов.

5.2.При обнаружении некачественных продуктов или их недостачи оформлять акт в присутствии членов Бракеражной комиссии.

6.Работникам пищеблока:

- переодеваться в строго отведенном месте, не соединять спецодежду грязную с чистой и с личными вещами.

6.1.Категорически запрещается посещение общественных мест (коридор, туалетная комната, улица) в белых рабочих халатах и хранение личных вещей на рабочем месте (холодный и горячий цех).

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

- завтрак - 8.10-8.20
- второй завтрак - 10.30

- обед - 11.20-12.35
- полдник - 15.10-15.15

8.Персоналную ответственность за организацию питания для детей в каждой возрастной группе несут воспитатель и младший воспитатель.

9.Выполнение настоящего приказа возложить на ответственное лицо за организацию питания в учреждении на медицинскую сестру по диетическому питанию Минину Н.Ю..

10.Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №18 И.А. Маранина

Копия приказа находятся у ответственных лиц: на пищеблоке, в кладовой.

С приказом ознакомлены все сотрудники.