

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ
РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 67 «БУРАТИНО»**

ПРИКАЗ

1908.Мин № 64

*Об организации питания воспитанников
в МБДОУ № 67 в 2020-2021 учебном году*

На основании приказа по Управлению образования от 10.08.2020 г. № 263, в целях обеспечения качественным, сбалансированным и рациональным питанием детей в ДОУ согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и предупреждения возникновения пищевых отравлений в 2020/2021 учебном году

Приказываю:

1. Организовать питание детей в возрасте от 1 до 3 лет в соответствии с «Типовым рационом питания на 20 дней при 12 –ти часовом посещении для воспитанников от 1 до 3 лет муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Мытищи Московской области», разработанного Управлением образования Администрации городского округа Мытищи и согласованного Управлением Роспотребнадзора по Московской области.
2. Организовать питание детей в возрасте от 3 до 7 лет в соответствии с «Типовым рационом питания на 20 дней при 12 –ти часовом посещении для воспитанников от 3 до 7 лет муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Мытищи Московской области», разработанного Управлением образования Администрации городского округа Мытищи и согласованного Управлением Роспотребнадзора по Московской области.
3. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом.
4. Возложить ответственность за организацию питания на кладовщика Попову Т.А., шеф-повара Голубцову И.В., заместителя заведующего по АХР Михееву Е.Н., медсестру Суркову О.В., Шершневу О.М., на время отсутствия шеф-повара на повара Максимовича Л.Г.
 - 4.1. Назначить ответственными за составление меню – требования и ведение накопительной ведомости на кладовщика Попову Т.А.
 - 4.2. Составлять меню-требование в электронном виде накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
 - 4.3. 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, ставить подписи медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

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

4.5. Возврат и дополнение продуктов оформлять не позднее 9.00 часов.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – шеф повару, поварам, кладовщику:

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 получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик учреждения Попова Т.А.

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

5.4. Кладовщику взять под особый контроль соблюдение сроков реализации продуктов питания, особенно скоропортящихся и не проходящих тепловую обработку, наличие документов, подтверждающих качество продуктов, товарных ярлыков.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале бракеража сырой продукции.

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 повару.

5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным 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 шеф-повара Голубцову И.В.

5.8. Поварам 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 ° С на шеф повара – Голубцову И.В.

5.11. Допускать к приготовлению пищи работников, прошедших в обязательном порядке медицинский осмотр и имеющих медицинские книжки.

5.12. Выдачу продуктов питания с пищеблока в группы проводить строго по графику выдачи.

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

7. Кладовщику Поповой Т.А. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером БРЦ.

8. 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;
- суточную пробу в соответствии с Сан Пин;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;

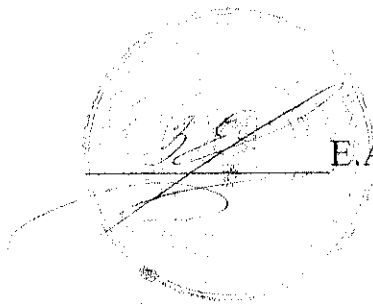
9. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели. Воспитателям взять под особый контроль соблюдение питьевого режима.

10. Ответственность за соблюдением санитарного состояния на пищеблоке возлагаю на заместителя заведующего по АХР Михееву Е.Н. и шеф-повара Голубцову И.В.

11. Провести собрание трудового коллектива по вопросам усиления требований к организации питания до 04.09.2020 г.

12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующая
МБДОУ № 67 «Буратино»



Е.А. Забалухина