

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 296» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА  
443063, г. Самара, ул. Ставропольская, д. 49, телефон (факс) 951 – 93 – 90

ПРИКАЗ

28.08.2020г.

№9-од

г. Самара

**Об организации питания воспитанников  
и работников в 2020-2021 учебном году.**

В целях организации сбалансированного и рационального питания воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с плановым десятидневным меню, выполнения натуральных норм и калорийности, а также осуществления контроля за организацией питания в МБДОУ «Детский сад № 296» г.о. Самара в 2020-2021 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать с 01.09.2020 г. питание воспитанников в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню» и нормами согласно СанПиН
2. Возложить ответственность за организацию питания на старшую медсестру Хренову Л.А.
3. Ответственному за организацию питания:
  - 3.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - 3.2. Учитывать при составлении меню-заказа следующие требования:
    - определять нормы на каждого ребенка, просявая норму выхода блюд;
    - указывать в конце меню количество принятых к исполнению позиций прошелью, ставить подпись старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продуктов из кладовой.
  - 3.3. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - 3.4. Проводить один раз в 10 дней анализ выполнения норм выдачи продуктов питания детям, подсчитывать калорийность, количество белков, жиров, углеводов.
  - 3.5. Информировать родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню
  - 3.6. Своевременно вести бракеражный журнал
4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в ДДОУ, поварам:
  - 4.1. Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
  - 4.2. Соблюдать технологию приготовления блюд СанПиН
  - 4.3. Производить закладку необходимых продуктов по утвержденному руководителем графику

4.4. Производить выдачу готовой пищи только после снятия пробы старшей медсестры с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд и соответствующей записи в бракеражном журнале готовых блюд строго по утвержденному графику.

4.5. Оставлять ежедневную суточную пробу готовой продукции.

4.6. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;

- суточные пробы за 2 суток;

- вымеренную посуду с указанием объема блюд;

- медицинскую аптечку.

5. Кладовщику Бариновой Н.Н.

5.1. Производить бракераж поступающих продуктов на склад.

5.2. Оформлять актом обнаруженные некачественные продукты или их недоедачу.

5.3. Производить выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

5.4. Проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером ежемесячно.

5.5. Следить за сроками реализации продуктов.

6. Ответственность за организацию питания воспитанников в группах возложить на воспитателей групп.

7. Питание работников ДОО осуществлять согласно поданным заявлениям с оплатой за первое блюдо из общего с воспитанниками котла, без права выноса.

8. Назначить бракеражную комиссию на 2020-2021 учебный год в составе:

Заведующего Ушаковой Е.А.

Старшей медсестры Хреновой Е.А.

Старший воспитатель Баринова Н.Н.

Повара Гаджиянц А.В., Черенкова С.В.

9. Ответственность за ведение табеля питания работников ДОО возложить на старшую медсестру Хренову Е.А.

10. Сторожам внести в обязанности принимать мясные продукты от поставщика «КПП Промышленного района» в выходные дни и складировать их в холодильные камеры. Сторожа несут ответственность за хранение и получение мясных продуктов.

11. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.



Заведующий:  Е.А. Ушакова

С приказом ознакомлены:

Хренова Е.А. 

Баринова Н.Н. 

Бабарыкина Н.Ю. 

Гаджиянц А.В. 

Черенкова С.В. 