
Управление образования Администрации городского округа Клин
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ДЕТСКИЙ САД №54 «МАЛИНКА»**

141656 Московская область Клинский район д. Елгозино д.48

тел: (849624) 6-44-39

ПРИКАЗ

31. 08. 2020г

№ 42/О

**Об организации питания детей
на 2020-2021 учебный год**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2020 – 2021 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и с 3-х до 7-ми лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12-ти часовым режимом функционирования»
2. Возложить ответственность за организацию питания на завхоза Фатник О.М.
Утвердить график приема пищи:
 - завтрак (по возрастной группе) 8.30 – 9.00
 - второй завтрак (напитки) 10.00
 - обед 11.50 – 13.00
 - полдник 15.30 – 16.00
4. Ответственному за питание Фатник О.М.:
 - 4.1 составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню
 - 4.2 при составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - 4.3 предоставлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.4 возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00ч.
5. Поварам разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
6. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов с базы несут ответственность заведующий учреждения и экспедитор базы.
7. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом.

8. Получение продуктов в кладовую производит завхоз, Фатник О.М. – материально-ответственное лицо.
9. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить, в соответствии с утвержденным заведующим меню, не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.
10. Организовать контроль по закладке продуктов в котлы для приготовления пищи, запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на повара Улькину Е.А.
11. Поварам Улькиной Е.А. и Ефремовой И.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд.
12. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе: заведующий Чеснокова Л.Я., завхоз Фатник О.М., подсобный рабочий Ефремов И.А.
Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов питания в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего МДОУ.
13. Заведующему Чесноковой Л.Я. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером КШП.
14. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:
завтрак 8.10 – 8.30
напитки 10.00
обед 11.30 – 12.30
полдник 15.00 – 15.20
15. В пищеблоке необходимо иметь:
 - инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
 - инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
 - медицинскую аптечку;
 - картотеку технологии приготовления блюд;
 - график закладки продуктов;
 - график выдачи готовых блюд;
 - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
 - суточную пробу за 2-е суток.
16. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
17. Ответственность за организацию питания для каждой группы несут воспитатели, младшие воспитатели.
18. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.
Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя и завхоза Фатник О.М.
19. С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения; копия вывешена на пищеблоке.

Заведующий МДОУ  Л.Я.Чеснокова

