



ПРИКАЗ

№ 29

от 23.08.2022г.

«Об организации питания в МБДОУ «Детский сад №18с.Кульбаево-Мараса»

В целях усиления контроля за организацией питания в дошкольном учреждении, во исполнение СанПиН 2.4.1.3049 -13 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и повышения личной ответственности работников пищеблока

ПРИКАЗЫВАЮ:

Организовать с 01.08.2022 г. 3-х разовое горячее питание (завтрак,+ 2-завтрак, обед, полдник,) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».

1. Утвердить и ввести в действие примерное 10 -дневное меню.

1.1. Утвердить график закладки продуктов на пищеблоке:

7.00 – мясо, рыба в 1 блюдо; продукты для запуска;

7.30 – масло, сахар в кашу, сахар в напиток для завтрака;

8.30 – тесто для выпечки

9.00 – 10.00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы)

10.45 – 11.15 – масло во 2-блюдо, сахар в 3 блюдо

13.00 – продукты для полдника.

1.2 Утвердить график выдачи питания в группу:

Завтрак – 8.50

Второй завтрак – 10.00

Обед – 11.50

Полдник – 15.20

2. Возложить ответственность на заведующего Махмутовой Г.Т. за:

2.1 Составление меню согласно количеству детей на текущие сутки. Производить возврат и добавку продуктов при изменении количества детей свыше 1 и оформлять дополнительное меню-требование на текущий день.

2.2. Утверждать меню- требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.3.Контроль закладки продуктов на пищеблоке по утвержденному графику;

2.4.Ведение бракеража готовой продукции согласно 10-дневного меню, в случае отклонения от меню указывать причины.

2.5. Подсчет калорийности и накопительной ведомости для учета выполнения норм продуктов питания на 1 ребенка;

2.6. Контроль качества и сроков реализации доставляемых продуктов;

2.7. Контрольное блюдо оставлять в объеме порции, согласно меню на текущий день.

Соблюдать срок хранения контрольного блюда - 48 часов;

2.8. Контроль температурного режима в холодильниках пищеблока и продуктовой кладовой с обязательной ежедневной отметкой в специальном журнале;

2.9. Контроль состояния здоровья работников пищеблока, с ежедневной отметкой в соответствующем журнале.

2.10. Соблюдать правила и нормы санитарного состояния продуктовых кладовых;

2.11. Соблюдать санитарные правила хранения продуктов;

2.12.Своевременно производить заказ продуктов согласно утвержденному 10-дневному меню.

2.13. Выдавать продукты согласно меню-требованию на следующий день после приготовления полдника после 14-00 ч.

2.14. Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

2.15. Выполнять требования к ведению документации на складе.

2.16.Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ и отправляется на продуктовую базу.

2.17.Ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

3. Возложить ответственность на повара Уразгильдеевой Г.М. :

3.1. Контролировать санитарное состояние пищеблока, складского помещения

3.2.Соблюдать технологию приготовления блюд по технологическим картам утвержденного 10-дневного меню;

3.3 Закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику;

3.4. Соблюдать утвержденный график выдачи питания в группу;

3.5. Получать продукты питания по меню на следующие сутки по окончании приготовления полдника после 14-00 часов;

3.7. Своевременно производить заготовку овощей;

4. Согласно Положению о Бракеражной комиссии МБДОУ «Детский сад № 18с.К-Мараса» приказа № от 25.12.2014г. «Об усилении контроля в сфере поставок товаров, продуктов питания в МБДОУ «Детский сад № 18с.Кульбаево-Мараса» утвердить бракеражную комиссию в составе:

Председатель: Махмутова Гелия Талгатовна-заведующий МБДОУ,

Члены комиссии: Юупова Флера Мунировна-младший воспитатель

Уразгильдеева Гульсария Миннулловна -повар

5. Комиссии проводить ежедневный контроль за качеством приготовления пищи, заносить в контрольный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи в бракеражный журнал. Ответственность за её ведение возлагается на заведующего Махмутовой Г.Т. Членам бракеражной комиссии ежеквартально проводить снятие остатков продуктов питания на пищеблоке и продуктовой кладовой, представлять заведующему отчет о результатах проведенной работы. Оформлять акты по итогам проверки.

6.Возложить ответственность на заведующего Махмутовой Г.Т. за соблюдение норм при организации питания по утвержденному 10-дневному меню.

7. Заведующему Махмутовой Г.Т. ознакомить сотрудников с графиками.

8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №18: _____ **Г.Т.Махмутова**



С приказом ознакомлены:

Уразгилбдеева Г.М. 

Юсупова Ф.М. 