

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 58"

ПРИКАЗ

«26» декабрь 2016 г.

№ 169

Об организации питания воспитанников в МБДОУ «ЦРР - детский сад № 58»

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей для обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в ДОУ в 2017 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.01.2017 3-х разовое горячее питание (завтрак, обед, полдник) воспитанников учреждения в соответствии с Примерным десятидневным меню.

2. Меню в день составления обязательно подписывается кладовщиком, ответственным за выдачу продуктов, поваром, принимающим продукты, и утверждается заведующим ДОУ.

3. Создать бракеражную комиссию в составе не менее 3 человек.

4. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы:

Ранний возраст:

- завтрак (по возрастной группе) - 8.10-8.18;
- обед (по возрастной группе) - 11.25-11.30;
- полдник (по возрастной группе) - 15.40-15.45.

Дошкольный возраст:

- завтрак (по возрастной группе) - 8.20-8.25;
- обед (по возрастной группе) - 11.45-12.20;
- полдник (по возрастной группе) - 15.20-15.29.

5. Утвердить график подготовки к питанию и питания детей в группах:

Ранний возраст:

- завтрак (по возрастной группе) - 8.15-9.00;
- обед (по возрастной группе) - 11.30-12.30;
- полдник (по возрастной группе) - 15.45-16.40.

Дошкольный возраст:

- завтрак (по возрастной группе) - 8.20-9.00;
- обед (по возрастной группе) - 11.30-12.50;
- полдник (по возрастной группе) - 15.30-16.15.

6. Ежедневно в 07.00 утра кладовщику вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока, а воспитателям в приемных группах.

7. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и младших воспитателей групп.

8. Воспитателям групп:

- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей в буфетной и на пищеблоке.

- при дежурстве детей во время сервировки столов соблюдать правила охраны труда, не допускать детей к раздаче пищи.

9. Младшим воспитателям групп:

- строго соблюдать графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, индивидуальных бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);

- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- своевременно раздавать детям второе блюдо;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи сотрудниками использовать отдельную посуду.

10. Контроль за техническим состоянием оборудования пищеблока возложить на заместителя заведующего по АХР **Леонову Л.А.**

11. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- должностные инструкции;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции - входной контроль.

12. Работникам пищеблока запрещается:

- раздеваться, хранить личные вещи и продукты питания на пищеблоке;
- находиться в верхней одежде на пищеблоке;
- посещать туалет в спецодежде.

13. Категорически запретить посторонним лицам находиться на пищеблоке.

14. Делопроизводителю **Суховой Е.Е.** обеспечить обновление информации на сайте ДОУ в разделе «Питание».

15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

16. Ответственность за исполнение приказа возлагаю на себя.

17. Приказ довести под личную роспись работников ДОУ, указанных в приказе, копию приказа хранить в кабинете заведующего.

Заведующий



С.В. Андрунь