

Администрация Великого Новгорода

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 85 «Колокольчик» комбинированного вида»

**ПРИКАЗ**

26.01.2022

№ 18

Великий Новгород

**Об организации питания воспитанников  
в МАДОУ №85 «Колокольчик»**

На основании Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения, СанПин 2.3./2.4.3590-20 и с целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню - требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2022 году производственного контроля по организации питания воспитанников

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить 10-дневное меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет в МАДОУ № 85 «Колокольчик» и технологические карты к нему.
2. Организовать питание детей в учреждении в 2022 году в соответствии с утвержденным 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет в МАДОУ № 85 «Колокольчик».
- 2.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего и в соответствии с Методическими указаниями.
3. Утвердить график приема пищи:

	Холодный период	Теплый период
Завтрак	8.15-8.25	8.20-8.30
Обед	11.05-12.05	11.20-12.20
Полдник	15.10-15.10	15.20.-15.20
Полдник, усиленный блюдом ужина	16.15-16.25	16.20-16.30

4. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего Архарову Татьяну Николаевну.
- 5.1. Контролировать качество поступающих продуктов питания, сроков годности, условий хранения и наличия сопроводительных документов.
- 5.2. Ежедневно контролировать процесс организации питания воспитанников в ДОУ.

6. Возложить ответственность за составление меню-требования на младшего воспитателя Егорову Нину Сергеевну:

6.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню - требовании.

6.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

– определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

– при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;

– проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

– указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи ответственного за питание, кладовщика, повара, принимающих продукты из кладовой.

6.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании до 12 часов.

6.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

7. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении - шеф-повару Маловой Ольге Викторовне, повару Герасимовой Татьяне Владимировне и кладовщику Емельяновой Юлии Владимировне:

7.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню - требованию.

7.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несёт ответственность кладовщик Емельянова Юлия Владимировна.

7.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МАДОУ (заведующий, завхоз, повар) и поставщика в лице экспедитора.

7.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик – Емельянова Юлия Владимировна, материально-ответственное лицо.

7.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности.

7.6. 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 (повар).

7.7. Шеф-повару Маловой Ольге Викторовне и повару Герасимовой Татьяне Владимировне строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

7.8. Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

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

- Архарова Татьяна Николаевна, заведующий;
- Гаврилова Надежда Николаевна, младший воспитатель;
- Егорова Нина Сергеевна, младший воспитатель.

8.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию (Положение о бракеражной комиссии), необходимо иметь на пищеблоке: весы, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

9. Емельяновой Юлии Владимировне, кладовщику, ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

10. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

	Холодный период	Теплый период
Завтрак	8.10-8.21	8.15-8.25
Обед	11.00-12.00	11.15-12.15
Полдник	15.05-15.05	15.15.-15.15
Полдник, усиленный блюдом ужина	16.10-16.20	16.15-16.25

11. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (хранятся в специальной папке);
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около электроприборов;
- инструкции по охране труда и технике безопасности.

12. Ответственность за организацию питания детей в группе несут воспитатели и младшие воспитатели.

13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Т.Н. Архарова