

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад общеразвивающего вида № 7 Солнечный зайчик»
3474358, Ростовская область, Волгодонской район, пос. Солнечный, ул.Прудовая,12,
тел. (факс): 8.8639 - 27-70-61
ИНН 6107007056/ КПП 610701001 ОГРН 1036107000368**

**ПРИКАЗ
пос. Солнечный**

01.09.2017

№ 103

«Об организации питания воспитанников в 2017 – 2018 учебном году»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также для осуществления контроля качества питания воспитанников в дошкольном образовательном учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в ДООУ на основании примерного 10 дневного рациона питания (меню).
1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с нормативными документами, регламентирующими организацию питания в дошкольных образовательных учреждениях.
2. Назначить ответственных лиц за организацию и качество питания воспитанников в ДООУ:
 - Белякову Марину Евгеньевну- члена бракеражной комиссии;
 - Бедину Галину Никоалевну – заведующего хозяйством;
 - Коваль Светлану Владимировну – повара;
3. Соблюдать режим дня в части организации питания воспитанников на группах, ответственность за организацию питания возложить на воспитателей групп, за соблюдение требований СанПиН – на младших воспитателей групп.
4. Заведующему хозяйством Бединой Г.Н. составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню - требовании.
5. При составлении меню-требования учитывать следующее:
 - определять нормы на каждого ребенка в соответствии с требованиями СанПиН, проставляя выход блюд в соответствующую графу;
 - в конце меню-требования ставить подписи заведующего ДООУ, бухгалтера, завхоза повара, принимающего продукты из кладовой.
6. Представлять меню-требование для утверждения заведующему ДООУ накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
7. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.
8. Осуществлять своевременное информирование об организации питания в информационных стендах для родительской общественности.
9. Заказ продуктов питания осуществлять согласно примерного 10 дневного меню и сроков хранения продуктов

11. Получение продуктов в кладовую производит завхоз Г.Н. Бедина – материально - ответственное лицо.

12. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ (заведующий, повар, бухгалтер, завхоз) и поставщиком.

13. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья завхоз проводит визуальную и органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в «Журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок».

14. Выдачу продуктов завхозом из продуктовой кладовой на пищеблок повару производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

15. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить на основании меню.

16. Назначить ответственных лиц за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С:

-С.В. Коваль -повара;

17. Создать бракеражную комиссию (Приложение № 1).

18. Назначить ответственных лиц по снятию остатков продуктов питания в кладовой ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего ДОУ:

- Н.А. Соборову – гл. бухгалтера;

19. Завхозу Бединой Г.Н. ежемесячно проводить мониторинг движения и учета продуктов питания на пищеблоке с бухгалтером Соборовой Н.А.

20. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы (Приложение № 2).

21. Оборудовать пищеблок в соответствии с требованиями СанПиН.

22. Сотрудникам пищеблока строго соблюдать инструкции по охране труда и технике безопасности в ДОУ.

23.Общий контроль за организацией питания в ДОУ оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ – д/с №7
«Солнечный зайчик»



Г.К. Агафонова

С приказом ознакомлены:

Бедина Г.Н. _____, Соборова Н.А. _____, Белякова М.Е. _____,
Коваль С.В. _____, Патракова С.А. _____, Бабкина А.Н. _____,
Коваленко О.И. _____, Абаева М.А. _____, Растворова Т.Г. _____,
Кравцова Е.В. _____, Брагина Т.В. _____, Щербанева О.Н. _____,
Шелементьева М.И. _____.