

## ПРИКАЗ

По муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Центр развития ребёнка – детский сад № 6 «Ласточка»

30.08.2024

№ 263

*Об организации питания в МБ ДОУ  
«Детский сад № 6 «Ласточка» мкр. Дечинский дом 13  
в 2024-2025 учебном году*

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню требованием и технологическими картами, а так же в рамках осуществления в 2024-2025 учебном году производственного контроля

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным циклическим 10-ти дневным меню детей, посещающих МБДОУ «Детский сад № 6 «Ласточка» с 12 часовым пребыванием, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания в возрасте дети до 3 лет и дети от 3 до 7 лет».

1.1. изменения в рацион питания детей вносить только после объективного обоснования на основании технологической карты и только после письменного утверждения заведующего детским садом.

2. Возложить контроль за приготовление и организацию питания на калькулятора Абашкину В. В.

3. Утвердить график снятия проб на пищеблоке.

ЗАВТРАК 7 - 45

ОБЕД 11 - 00

ПОЛДНИК 14 - 45

УЖИН 16 - 45

4. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока на группы.

5. Калькулятору Абашкиной В. В.

5.1. Ежедневно составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню требовании.

5.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

- иметь точные данные по количеству детей на группах согласно заявок воспитателей;
- определять нормы на каждого ребёнка 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;
- в конце меню требования ставится подпись калькулятора, зав. складами, одного из поваров принимающих продукты из кладовой.

5.3. Полностью оформленное меню-требование утверждает заведующий накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

5.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформляется письменно не позднее 9.00 часов. При внесении изменений провести своевременную замену информации на стенде.

6. Сотрудникам ДООУ, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, зав. складами:

6.1. необходимо работать только по утверждённому и правильно оформленному меню-требованию. Строго соблюдая график закладки продуктов в котёл, график выдачи готового на группы, соблюдая нормы выхода готовых блюд (в граммах).

6.2. за своевременность доставки пищевых продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщиков продуктов несёт ответственность кладовщик Попова Н. В.

6.3. обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом или претензией утверждённой формы, который подписывается представителями ДООУ (кладовщиком, контрактным управляющим, поваром) и представителем поставщика в лице экспедитора. В случае отказа от подписи представителя поставщика на данный факт составляется акт.

6.4. получение продуктов в кладовую и на склады производит кладовщик Попова Н. В. материально ответственное лицо.

6.5. при получении пищевых продуктов кладовщик Попова Н. В. проводит визуальную, органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

6.6. выдачу продуктов кладовщиком со склада, овощехранилища на пищеблок (поварам) производить в соответствии с утверждённым заведующим меню-требованием не позднее 16.00 предшествующего

дня, указанного в меню требования, под роспись повара, получившего продукты в полном объёме.

6.7. Поварам (смен) строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утверждённому руководителем графику.

6.8. возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за её хранение в течении 48 часов в специальном холодильнике при температуре  $+2 +6^{\circ}\text{C}$  на поваров Тихонову С. Н. и Мирзоян Г. А.

7. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой кулинарной продукции, разрешения выдачи данной продукции на группы в составе:

председатель комиссии: калькулятор Абашкина В. В.

члены комиссии: кладовщик Попова Н. В.

делопроизводитель Шемёлкина О. А.

7.1. калькулятору Абашкиной В.В. после проведения бракеражного анализа готовой кулинарной продукции фиксировать результаты в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции».

8. кладовщику Поповой Н. В.:

8.1. Проводить необходимый входной контроль за поступающими продуктами, в строгом соответствии с договорами и сертификатами. Осуществлять контроль за наличием и правильностью оформления сопроводительной документации поставщика на продукты.

8.2. Не допускать прихода продуктов без сертификатов качества, наружной маркировки. Проверять соответствие упаковки, маркировки гигиеническим требованиям. Хранить товарные ярлыки до полного использования указанного продукта.

8.3. С целью работы в ФГИС «Меркурий» проводить гашение электронных ветеринарных сопроводительных документов в течение 1 рабочего дня.

8.4. Соблюдать товарное соседство.

8.5. Строго выполнять условия и сроки хранения продуктов, следить за исправностью холодильного оборудования и температурного режима в холодильных камерах.

8.6. Проводить визуальную органолептическую оценку пищевых продуктов, его доброкачественности. Не допускать поступления некачественных продуктов, своевременно производить возврат и замену данной продукции, составлением соответствующей документации (претензий).

8.7.Своевременно и грамотно вести учётно – отчётную документацию.

8.8.Уделять должное внимание качеству и безопасности поступающей продукции.

8.9. Ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

9. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила по охране труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке.);
- технологические карты по приготовлению блюд;
- медицинскую аптечку;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- огнетушитель.

10.Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

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

12.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 6 «Ласточка»

О.С. Лабазова

С приказомознакомлены:

Делопроизводитель Шемёлкина О. А. \_\_\_\_\_

Кладовщик Попова Н. В. \_\_\_\_\_

КалькуляторАбашкина В. В. \_\_\_\_\_

Повар Тихонова С. Н. \_\_\_\_\_

Повар Мирзоян Г. А. \_\_\_\_\_