Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - Детский сад № 252» г.Перми

**ПРИКАЗ**

от 17.08.2017г. №107-04

Об организации питания в

МАДОУ на 2017 -2018 учебный год

В соответствии с положением «Об организации питания в МАДОУ», с целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологий приготовления блюд в соответствии с меню - требованиями и технологической картой, а так же в рамках осуществления внутреннего мониторинга питания.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному за составление меню - требования Андровой В. А.:

1. 1.Разработать 10 - дневное меню (сезон осень) для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет до 01.09.2017 года.

1. 2. Представить на утверждение заведующему технологические карты в соответствии

со « Сборником технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий для дошкольных образовательных учреждений» г.Перми 2013 год в срок до 01.09.2017 года

1. 3. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с примерным 10 - дневным меню.

1. 4. Заключать договора на поставку продуктов питания с победителями конкурсных процедур, контролировать исполнение данных договоров по объемным показателям.

1.5. Рассчитывать объемы продуктов питания согласно 10 дневному меню поквартально для технического задания в котировочных заявках и запросе предложения.

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

* 1. Составлять меню-требование в соответствии с примерным 10 дневным меню;
  2. Определять количество детей и сотрудников по присутствующим на текущий день, а так же по заявке воспитателей групп;
  3. При отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
  4. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;
  5. Предоставлять меню-требование на подпись кладовщику, повару принимающему продукты из кладовой;
  6. Разрешить уменьшение или увеличение нормы закупки и выхода некоторых продуктов в случае окончания срока их реализации, увеличения или уменьшения детей по табелю посещения, а так же разрешить допускать, в исключительных случаях, дополнительное меню, в связи с недовозом продуктов в день написания основного меню. В случаях использования дополнительного меню допускать выдачу продуктов до 10.00 и утверждение дополнительного меню на текущий день до 10.00;

2. Ответственный за питание кладовщик Андрова В.А.:

* 1. Несёт ответственность за своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность в весе, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов;
  2. Проводит визуальную органолептическую оценку доброкачественности пищевых продуктов при получении их на склад, проверяет сопроводительные документы;
  3. Выдает продукты из кладовой на пищеблок (повару) в соответствии с утверждённым 10 дневным меню-требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись;
  4. Ведёт журналы:
* бракеража скоропортящихся продуктов, поступающих на пищеблок;
* учёт температурного режима в холодильном оборудовании.
* учет выполнения объемов по закупке продуктов питания согласно договорам.
  1. Ведёт накопительную ведомость и обеспечивает выполнение натуральных норм питания в дошкольном учреждении;
  2. Ведёт учёт медицинских книжек с отметками о прохождении медицинских осмотров и вакцинации;
  3. Проводит сверку остатков продуктов питания с ООО « Баланс плюс» ежемесячно;
  4. Проводит ежедневно осмотр работников пищеблока с записями в журнале здоровья.

1. Ответственные за питание: шеф-повар Качина Н. В. и повар Жигалова Р. М:
   1. Соблюдают технологию приготовления блюд в соответствии с технологическими картами;
   2. Ведут выдачу готовой продукции в соответствии с графиком;
   3. Отбирают ежедневно суточную пробу готовой продукции в установленном порядке и хранят её в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2 до +6С;
   4. Проводят витаминизацию блюд с записями данных в журнал витаминизации.

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

* председатель: Вишнякова С.К.- завхоз;
* члены комиссии: Калинина Е.В.

Андрова В.А. - кладовщик;

Онянова Н. В. - шеф - повар.

5.. Ответственный за питание завхоз Вишнякова С. К.

5.1. Проводит контроль за закладкой основных продуктов в котёл с фиксацией результатов в журнале  
« Закладка продуктов на пищеблоке в котёл»;

5.2. Контролирует наличие документации на пищеблоке, медицинской аптечки, исправность  
оборудования;

* 1. Ведёт журнал аварийных ситуаций на пищеблоке;
  2. Проводит контроль за санитарным состоянием на пищеблоке.

6. Утвердить график приёма пищи (по возрастным группа):  
- завтрак 8.00-8.40 , второй завтрак 10.00-10.20

-обед 12.00-13.00 -полдник 15.20-15.40 -ужин 17.00-17.30.

7. Ответственность за организацию питания в группах, возложить на воспитателей и помощников воспитателей.

8. Общий контроль за организацией питания в МАДОУ оставляю за собой.

Заведующий: Оносова О.Н.