

ПРИКАЗ

от 28.08.2020 г.

№ 86-04

Об организации питания в
МАДОУ на 2020 -2021 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 Андреевой Т.А.-1 корпус и 2 корпус:

1.1. Разработать 10 - дневное меню (сезон осень) для организации питания детей до 04.09.2020 года.

- для детей ясельного возраста
- для детей в возрасте от 3 до 7 лет
- для детей с гип аллергенной диетой
- для детей оздоровительной направленности с туберкулезной интоксикацией

1.2. Представить на утверждение заведующему технологические карты в соответствии со « Сборником технологических нормативов, рецептов блюд и кулинарных изделий для дошкольных образовательных учреждений» г.Перми 2013 год в срок до 11.09.2020 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;

1.7. Составлять меню-требование в соответствии с примерным 10 дневным меню;

1.8. Определять количество детей и сотрудников по присутствующим на текущий день, а так же по заявке воспитателей групп;

1.9. При отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;

1.10. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;

1.11. Предоставлять меню-требование на подпись кладовщику, повару принимающему продукты из кладовой;

1.12. Разрешить уменьшение или увеличение нормы закупки и выхода некоторых продуктов в случае окончания срока их реализации, увеличения или уменьшения детей по таблице 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 Андреева Т.А.- 1 корпус, Нураева Р.С.- 2 корпус:

- 2.1. Несёт ответственность за своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность в весе, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов;
 - 2.2. Проводит визуальную органолептическую оценку доброкачественности пищевых продуктов при получении их на склад, проверяет сопроводительные документы;
 - 2.3. 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;
 - 2.4. Ведёт журналы:
 - бракеража скоропортящихся продуктов, поступающих на пищеблок;
 - учёт температурного режима в холодильном оборудовании.
 - учёт выполнения объемов по закупке продуктов питания согласно договорам.
 - 2.5. Ведёт накопительную ведомость и обеспечивает выполнение натуральных норм питания в дошкольном учреждении;
 - 2.6. Ведёт учёт медицинских книжек с отметками о прохождении медицинских осмотров и вакцинации;
 - 2.7. Проводит сверку остатков продуктов питания с МКУ «ЦБУ и О» г.Перми ежемесячно;
 - 2.8. Проводит ежедневно осмотр работников пищеблока с записями в журнале здоровья.
3. Ответственные за питание: шеф-повар Качина Н. В. и повар Жигалова Р. М., Прохорова Н.Г., Нураева Р.С.:
- 3.1. Соблюдают технологию приготовления блюд в соответствии с технологическими картами;
 - 3.2. Ведут выдачу готовой продукции в соответствии с графиком;
 - 3.3. 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;
 - 3.4. 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.
Люлина И.В.
Андреева Т.А. - кладовщик;
Качина Н. В. - шеф - повар.
Нураева Р.С.- кладовщик
Прохорова Н.Г.-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;
 - 5.3. Ведёт журнал аварийных ситуаций на пищеблоке;
 - 5.4. Проводит контроль за санитарным состоянием на пищеблоке.
6. Утвердить график приёма пищи (по возрастным группам):
- 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.

С приказом ознакомлены:



Андреева Т.А.



Нураева Р.С.



Качина Н.В.



Жигалова Р.М.



Прохорова Н.Г.



Вишнякова С.К.



Калинина Е.В.