

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №3 «Дюймовочка».

140600, г. Зарайск, ул. Московская, д. 1в Тел.(8496 66)7-37-07 e-mail: [o\\_minina@inbox.ru](mailto:o_minina@inbox.ru)  
ОКПО 13317879 ОГРН 1025001720864 ИНН/КПП5014007703/501401001

---

Приказ № 37

От 15.04.2019 г.

«Об организации питания детей»

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 2018-2019 учебном году производственного контроля по данному вопросу

Приказываю:

1. Организовать питание детей в МАДОУ «Детский сад № 3 «Дюймовочка» в соответствии с двухнедельным меню организации питания детей дошкольного возраста от 1г.6 мес. до 3 лет.

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.

2. Возложить ответственность за организацию питания на калькулятора Нефедову А.Н.

3. Утвердить график приема пищи:

завтрак 8.10 – 8.55;

второй завтрак 9.10 – 11.00;

обед 11.35 – 13.15;

ужин 15.30 – 16.45

4. Ответственному за организацию питания детей Нефедовой А.Н.:

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

4.2. 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 медсестры, завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

4.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню требования.

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню требования оформлять не позднее 9.00 часов.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, зам. по АХЧ:

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

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность заместитель заведующего по АХЧ – Трундаева Лариса Михайловна.

5.4. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МАДОУ (медсестра, повар) и поставщика.

5.5. Получение продуктов в кладовую производит материально ответственное лицо – заместитель заведующего по АХЧ Трундаева Л.М.

5.6. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья зам. по АХЧ Трундаева Л.М. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.7. Зам. по АХЧ Трундаевой Л.М. выдачу продуктов 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).

5.8. Поварам: Васильевой М.И., Бычковой О.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9. Возложить ответственность 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 на поваров: Васильеву М.И., Бычкову О.А.

6. Возложить ответственность за соблюдение СанПиН 2.4.1.3049 (п.14, п. 21) на медицинскую сестру Черемисину Юлию Владимировну.

6.1. Ответственному за соблюдение СанПиН 2.4.1.3049 Черемисиной Ю.В.:

- проводить витаминизацию блюд с учетом состояния здоровья детей, информировать родителей о проведении витаминизации;
- заносить данные о витаминизации блюд в журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.

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

- заведующий Минина О.А.
- зам. по АХЧ Трундаева Л.М.
- калькулятор Нефедова А.Н.

Список резервного состава бракеражной комиссии: старший воспитатель Аникина Л.Н., зам. по безопасности Иванова Р.Н., воспитатель Шолохова Н.В.

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

- завтрак 8.00 – 8.20;
- второй завтрак 9.00 – 10.40;
- обед 11.20 – 12.40;
- ужин 15.15 – 16.10

9. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов,
- медицинскую аптечку;
- диэлектрические коврики около каждого прибора.

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

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

12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ «Детский сад  
№ 3 «Дюймовочка» \_\_\_\_\_ Минина О.А.



С приказом ознакомлены:

- Трундаева Трундаева Л.М.
- Нефедова Нефедова А.Н.
- Иванова Иванова Р.Н.
- Аникина Аникина Л.Н.
- Шолохова Шолохова Н.В.
- Васильева Васильева М.И.
- Бычкова Бычкова О.А.
- Черемисина Черемисина Ю.В.