

Республика Цагат Ирыстон-Алани

ДЗÆУДЖЫХЪÆУЫ САХАРЫ  
БЫНÆТТОН ХИУЫНАФÆЙАДЫ  
АДМИНИСТРАЦИ

ДЗÆУДЖЫХЪÆУЫ РУХСАДЫ  
УПРАВЛЕНИ  
МУНИЦИПАЛОМ  
СКЪОЛААГЪОММÆЙЫ  
АХУЫРАДЫ УАГДОН 91-ÆМ  
СЫВÆЛЛÆТТЫ РАВДАУ ÆНДОН



Республика Северная Осетия-Алания

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
г. ВЛАДИКАВКАЗА

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
Г.ВЛАДИКАВКАЗА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №91

362047, РСО – Алания, г. Владикавказ, ул. Морских Пехотинцев 9 а, тел.: (8672) 77-13-91

## П Р И К А З

№

13

От

20.02.2021

### Об организации питания в МБДОУ

#### Об организации питания детей в 2021/2022 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 в рамках осуществления в 2021/2022 учебном году производственного контроля по данному вопросу

Приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет в МБДОУ, с 12-ти часовым пребыванием детей

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом.

2. Возложить ответственность за организацию питания на медсестру **Икаеву Л.В**

2.1. Составлять меню- заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;

- ставить подписи М/с Икаеву Л.В, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой, и заведующую Кулиеву Е.В.

3. Утвердить график приема пищи:

Завтрак ( по возрастной группе) -8.00-9.00



Обед (по возрастной группе) – 11.45-12.45

Полдник ( по возрастной группе)-15.15-15.25

Ужин ( по возрастной группе) – 16.10 -16.30

4. Ответственному за организацию питания детей **Икаеву Л.В** медицинской сестре:

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 старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

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

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

4.5. Провести своевременную замену информации на стенде

4.6. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – повару, поварам, кладовщику:

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 кладовщица учреждения ГОЛИЕВА М.В.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ ( медсестра (диетсестра), дежурный администратор, повар) и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик ГОЛИЕВА– материально ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6. Выдачу продуктов кладовщиком 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).

5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медсестру **Икаеву Л.В**

5.8. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.



5.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку при медицинской сестре

5.10. Возложить персональную 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 шеф повара Касаеву С.Э

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

- медсестра – Икаеву Л.В
- кладовщица – Голиева М.В.
- сотрудник д/с Слесаренко И.В.

-Зав.по АХЧ Хугаева И.М.

8. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкцию по организации детского питания в МБДОУ;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

10. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи, а только в специально-отведенном для этого месте.

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

12. Общий контроль за организацией питания в МБДОУ оставляю за собой.

13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на с медсестру **Икаеву Л.В**

Заведующая МБДОУ

Детский сад №9



Кулиева Е.В