



Департамент образования
администрации города Нижнего Новгорода
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 87 «Карамелька»
(МБДОУ «Детский сад № 87 «Карамелька»)**

П Р И К А З

№ 3

09.01. 2020г.

Об организации питания
воспитанников в 2020 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 для осуществления контроля качества питания воспитанников в дошкольном образовательном учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в ДОУ на основании примерного 10 дневного рациона питания (меню).
2. Назначить ответственных лиц за организацию и качество питания воспитанников в ДОУ:
 - Горельникова Н.Е. – повара;
 - Котова Т.Н. – повара.
 - Кандрычева Н.С.- кладовщика.
3. Соблюдать режим дня в части организации питания воспитанников на группах, ответственность за организацию питания возложить на воспитателей групп (Голубеву Е.А., Карасеву А.А., Карпову Е.А., Колесникову Ю.В., Колычеву И.И., Сулейманову Т.И., Шмелеву Н.Е.), за соблюдение требований СанПиН – на помощников воспитателей групп (Гущину Г.В., Дрожженникову О.В., Демину С.В., Крамсаеву Н.А.).
5. Ответственность за организацию питания в каждой возрастной группе несут воспитатели младший воспитатель.
6. Кладовщику Кадрычевой Н.С. составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню- требовании.

7. Заказ продуктов питания осуществлять согласно примерного 10 дневного меню и сроков хранения продуктов.

8. Назначить ответственного за своевременную доставку и реализацию продуктов питания (точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщика продуктов):

- Н.С. Кандрычеву – кладовщика.

9. Кладовщику производить получение продуктов в кладовую – материально – ответственное лицо.

10. Производить снятие остатков продуктов питания в кладовой ежеквартально и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего ДОУ:

- _____.

11. Выявлять некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ (заведующий, поваром) и поставщиком.

12. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную и органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в «Журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок».

13. Производить выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок повару в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

14. Поварам (Горельниковой Н.Е., Котовой Т.Н.):

- строго соблюдать технологию приготовления блюд;
- закладку необходимых продуктов производить на основании меню;
- строго соблюдать инструкции по охране труда и технике безопасности в ДОУ.

15. Повара ответственны 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.

16. Категорически запретить на пищеблоке нахождение сотрудников в верхней одежде, хранение крупногабаритных сумок, посещение туалета работниками пищеблока в спецодежде.

17. Категорически запретить посторонним лицам находиться на пищеблоке.

18. Создать общественный контроль за качественным и количественным составом рациона питания детей. Членам бракеражной комиссии периодически в целях проверки правильности закладки основных продуктов производить контрольное взвешивание продуктов, выделенных на приготовление указанных в меню блюд.

19. Создать бракеражную комиссию (Приложение № 1).
20. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы (Приложение № 2).
21. Утвердить график питьевого режима с пищеблока в группы (Приложение № 3).
22. Общий контроль за организацией питания в ДОУ оставляю за собой.

Заведующий:



О.А. Чевырова

Приложение № 1
к приказу № 3 от 09.01.2020г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 87 «Карамелька»
О.А. Чевырова



1. Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель: - Чевырова О.А.. – заведующий

Члены комиссии: - Соловьев А.В. – старший воспитатель

- Кандрычева Н.С. - кладовщик

2. Комиссия создана с соблюдения производственного контроля за рационом питания детей, обеспечения безопасности и качества питания детей и предупреждения нарушений технологии приготовления пищи, а также закладку продуктов питания в котел.

3. Результаты проверки отмечать в бракеражном журнале.

Приложение № 2
к приказу № 3 от 09.01.2020г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 87 «Карамелька»
О.А. Чевырова



График выдачи готовой продукции
в МБДОУ «Детский сад № 87 «Карамелька»
(Зимний режим)

Завтрак – 07:20 – 07:35

Второй завтрак – 08:55 – 09:10

Обед – 10:55 – 11:10

Полдник – 14:40 – 14:55

(Летний режим)

Завтрак – 07:20 – 07:35

Второй завтрак – 08:55 – 09:10

Обед – 10:55 – 11:10

Полдник – 14:40 – 14:55

Приложение №3
к приказу № 3 от 09.01.2020г.
Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 87 «Карамелька»
О.А. Чевырова

**График питьевого режима
в МБДОУ «Детский сад № 87 «Карамелька»**

№ п/п	Дни недели	Питьевой режим воспитанников	Время замены воды				Вымыть чайник (освободить от воды)
			7:30	10:30	13:30	16:30	
1	понедельник	Ежедневно в течение дня	+	+	+	+	+
2	вторник		+	+	+	+	+
3	среда		+	+	+	+	+
4	четверг		+	+	+	+	+
5	пятница		+	+	+	+	+