

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Заокский детский сад №1» общеразвивающего вида**
301000 Тульская область, п. Заокский, пр. Саши Чекалина, дом 19-а
Электронная почта: dou1.zaoksk@tularegion.org; тел. 2-75-53, 2-75-03
(МКДОУ «Заокский детский сад №1» общеразвивающего вида)

ПРИКАЗ № 31

п. Заокский

от 31.08.2017 года

«Об организации питания детей».

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в ДООУ, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2017-2018 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в ДООУ в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих ДООУ с 10,5-часовым режимом функционирования», в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13, на основании «Положения о питании детей».
2. Возложить ответственность за организацию питания на калькулятора Пынзарь С.А.
3. Утвердить график приема пищи (по возрастной группе):
 - завтрак - 8.15 - 8.45
 - второй завтрак - 10.00
 - обед - 11.30 — 12.30
 - полдник — 15.30 — 15.45
 - ужин - 17.00 - 17.30
4. Ответственной за питание, калькулятору Пынзарь С.А. рекомендовать:
 - 4.1 составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.2 при составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка.
 - 4.3 представлять меню на утверждение заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.4 возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.
5. Сотрудникам пищеблока — поварам, разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
6. Получение продуктов производит кладовщик Федина О.А.- материально-ответственное лицо.
7. Назначить завхоза Дузь Е.А. ответственной за:
 - своевременность доставки продуктов;
 - точность веса;
 - количество;
 - качество;
 - ассортимент получаемых от поставщиков продуктов.
 - 7.1 обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом,

который подписывается представителями ДООУ и поставщиком.

7.2 выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню, не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

8. Контроль приготовления пищи с закладкой продуктов в котлы осуществляет медсестра Шорина Л.В.

9. Поварам Мусатовой Т.Н. и Хачатуровой С.Р.:

9.1 строго соблюдать технологию приготовления блюд.

9.2 закладку необходимых продуктов производить по утвержденному заведующим меню-требованию;

9.3 закладку продуктов в котел производить строго в присутствии медсестры Шориной Л.В.

10. Бракеражной комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего ДООУ.

11. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатель и помощник воспитателя.

12. Вести табель учета питания детей и предоставлять его в конце каждого месяца в бухгалтерию — ответственному за питание медицинской сестре Шориной Л.В.

13. Общий контроль организации питания детей оставляю за собой.

Заведующий МКДООУ:

Сурнычева А.И.

С приказом ознакомлены:



Шорина Л.В.

Дузь Е.А.

Пынзарь С.А.

Федина О.А.

Мусатова Т.Н.

Хачатурова С.Р.