

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Академического района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №119

620016, г. Екатеринбург, ул. Павла Шаманова, д.19, 620105, г. Екатеринбург, Пр-т Академика Сахарова, д. 43
e-mail: madou-119@mail.ru; тел. 8 (343) 227-94-00 (01, 02, 03),

Наименование документа	Номер документа	Дата составления документа
Приказ	108/1 - О	15.08.2023

**Об организации питания детей
На 2023-2024 учебный год**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу питания в 2023-2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

5. Организовать питание детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих дошкольное общеобразовательное учреждение с 10,5 часовым режимом функционирования в соответствии с «Основным организованным 20-ти дневным меню» №1,2,3,4 утвержденным Приказом заведующего от 15.08.2023 г. № 108-О,. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего.
6. Возложить ответственность за организацию питания на заместителя заведующего по АХЧ Я.С. Сивкову, заведующего хозяйством К.И. Обушную, кладовщика С.В. Шейранову, шеф-повара Е.П. Русинову, повара Е.А. Голимблевскую, повара Т.Э. Аламову, повара А.А Якубову.
7. Утвердить график выдачи готовой кулинарной продукции (**Приложение 1,2**)
8. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания: поварам, кладовщику:
 - разрешается работать только по утвержденному графику работы пищеблока (**Приложение 3**)
 - разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному **меню - требованию**;
 - обнаруженные некачественные продукты при доставке или их недостатке оформлять **актом**, который подписывается представителями детского сада и представителем, поставщика в лице экспедитора;

-получение продуктов на склад детского сада производит кладовщик – материально-ответственное лицо, данные заносятся в **журнал учета движения продуктов** (ведется в электронной форме), данные о поступлении скоропортящихся продуктах заносятся в **Журнал бракеража скоропортящихся продуктов поступающих на пищеблок.**

-выдачу продуктов из кладовой на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню - требованию не позднее 16:00 часов предшествующего дня, указанного в меню.

- кладовщику строго соблюдать правила хранения продуктов, поступающих на склад, товарное соседство, температурный режим хранения, микроклимат в складских помещениях, данные о параметрах микроклимата заносить в **журнал учета температуры и микроклимата в холодильниках и на складах**

5. Утвердить состав и график работы бракеражной комиссии по корпусам:

ул. Павла Шаманова, 19 (**Приложение 4**)

пр-кт Академика Сахарова, 43 - (**Приложение 5**)

9. В целях организации контроля за приготовлением пищи закладку основных продуктов производить в присутствии бракеражной комиссии по графику, кладовщику данные заносить в **журнал закладки основных продуктов**

7. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе. Результаты контроля регистрируются в **журнале бракеража готовой кулинарной продукции.**

8. Снятие остатков продуктов на складах производить в присутствии бракеражной комиссии. Комиссии производить снятие остатков продуктов ежемесячно.

9. Кладовщику ежемесячно производить сверку остатков продуктов с Централизованной бухгалтерией.

10. На пищеблоке иметь:

-инструкции по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, должностные инструкции – ответственный специалист по ОТ Е.В. Сухарева;

-инструкции по работе в продуктами и сырьем, технологическим оборудованием – ответственный зам.зав по АХЧ Я.С. Сивкова;

-картотеку технологии приготовления блюд, нормы готовых блюд – ответственный зам.зав по АХЧ Я.С. Сивкова заведующий хозяйством К.И. Обушная;

-контрольное блюдо – шеф-повар, повар шеф-повара Е.П. Русинова, повар Е.А.

Голимблевская

-суточную пробу в объеме не менее 100гр каждого блюда (в том числе, хлебобулочные изделия, фрукты, соки) на 48 часов. - ответственные шеф-повар Е.П. Русинова, повар Е.А. Голимблевская

11. Членам бракеражной комиссии:

- вести работу в соответствии с составленным и утвержденным планом работы на год (**Приложение 6**)

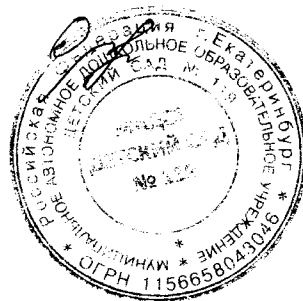
- Кладовщику ежедневно заносить в контрольный журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции

- ежеквартально представлять заведующему отчет о результатах проведенной работы.

- работа бракеражной комиссии регламентируется Положением «О бракеражной комиссии ДООУ», утвержденным заведующим детским садом № 119.

12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Т.В. Орехова