

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 113**

 **П Р И К А З**

09.01.2017 № 12

г. Липецк

Об организации питания воспитанников

и сотрудников ДОУ

 В целях совершенствования работы по организации питания детей и сотрудников ДОУ, на основании приказа департамента образования администрации города Липецка от 27.12.2016 № 1377 «Об организации питания учащихся образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования города Липецка во втором полугодии 2016/2017 учебного года и воспитанников образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования города Липецка в 2017 году» и приказа департамента образования администрации города Липецка от 27.12.2016 № 1378 «О введении в действие ассортимента блюд Примерного 10-дневного меню для детей от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет муниципальных учреждений города Липецка, реализующих образовательные программы дошкольного образования с 12-ти часовым пребыванием на 2017 год»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Примерное 10-дневное меню и организовать с 09.01.2017г. питание воспитанников в соответствии с ассортиментом блюд Примерного 10-дневного меню в день из расчета:

- 102 рубля в группах дневного пребывания.

2. Утвердить пятиразовый режим питания (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

3. Назначить ответственных за организацию питания работников, работающих по следующим должностям:

- заместителей заведующей,

- шеф-поваров,

- поваров,

- воспитателей,

- младших воспитателей.

1. Сотрудникам ДОУ № 113 питаться из общего котла первым блюдом и хлебом (по заявлению).
2. Контроль за учетом питания сотрудников возложить на калькулятора Аничкову Веру Александровну (1 здание) и делопроизводителя Карпову Татьяну Александровну (2 здание).
3. Калькулятору Аничковой Вере Александровне:
	1. Своевременно предоставлять в бухгалтерию меню-требования (три меню – требования за отчетный день) 2 раза в неделю, в которых отдельными графами указываются количество питавшихся детей и сотрудников.
	2. Нести полную ответственность за ежедневный обсчет меню, выполнение натуральных норм питания и денежной нормы

 (102 рубля).

* 1. Ежедневно вести накопительную ведомость (согласно меню).
	2. Нести полную ответственность за ведение журналов бракеражной сырой и готовой продукции, журнала закладки (согласно меню), журнала здоровья сотрудников пищеблока.
	3. Нести ответственность за взвешивание хлебобулочных изделий.
	4. Нести персональную ответственность за правильную и своевременную подачу заявок поставщикам продуктов.
	5. Организовать питание воспитанников ДОУ в соответствии с ассортиментом блюд Примерного 10-дневного меню с 01.01.2017г.
	6. Использовать ассортимент блюд Примерного 10-дневного меню за определенный день недели в другой день, замену отдельных блюд при условии эквивалентности пищевой и энергетической ценности рациона питания детей в соответствии с таблицей взаимозаменяемости продуктов (приложение № 14 к СаНПиН 2.4.1.3049-13).
	7. Увеличивать или уменьшать выход готовых блюд с пропорциональным изменением норм вложения сырья, замену молочных каш на молочные супы, использование соусов и масла для полива блюд, дополнительного использования свежих овощей, фруктов, зелени петрушки и укропа.
	8. Использовать сырые овощи урожая предыдущего года без тепловой обработки только до 1 марта текущего года, по истечении данного периода времени производить замену салатов на блюда из отварных овощей.
1. Утвердить бракеражную комиссию по контролю за доброкачественность готовой и сырой продукции, за закладкой основных продуктов питания, соответствием норм выхода готовой продукции и норм выдачи на группы в следующем составе:

1 здание:

Волокитина Н.В. –заведующая – понедельник

Некрасова М.И. – заместитель заведующей – вторник

Аничкова В.А. - калькулятор – среда

Покачалова В.Н. – шеф-повар – четверг

Аничкова В.А. - калькулятор – пятница

2 здание:

Сумина М.Т. – заместитель заведующей – понедельник

Котик Н.В. – шеф-повар - вторник

Волокитина Н.В. – заведующая – среда

Сумина М.Т. – заместитель заведующей – четверг

Жирякова Р.В. – медицинская сестра – пятница

1. Членам бракеражной комиссии:
	1. осуществлять объективный контроль за предоставлением безопасного, качественного, рационального, сбалансированного питания воспитанникам;
	2. осуществлять контроль за выполнением требований к качеству приготовления блюд, определение органолептической оценки готового блюда;
	3. осуществлять контроль за нормой закладки продуктов в котел в соответствии с меню-требованием и технологической картой;
	4. осуществлять контроль за соблюдением технологии приготовления пищи, первичной и вторичной обработкой продуктов, тепловым режимом приготовления пищи и температурой подачи готовых блюд;
	5. осуществлять контроль за выходом полуфабрикатов и готовых блюд на всех этапах технологического процесса в соответствии с меню-требованием; обеспечивать выполнения требований СанПиН 2.4.1.3049-13 на пищеблоке, в буфетных и в группах.
2. Бракеражной комиссии работать в соответствии с инструкцией о бракеражной комиссии ДОУ.
3. Поварам запрещается проводить закладку продуктов без представителей комиссии по закладке продуктов.
4. Шеф-поварам Покачаловой В.Н. и Котик Н.В.:
	1. Нести персональную ответственность за ведение журнала выдач готовых блюд с пищеблока и правильную выдачу готовой продукции

младшим воспитателям на группы в соответствии с весом и соблюдением санитарных правил.

* 1. Нести ответственность за санитарное состояние пищеблока.
1. Заведующим складами Пальщиковой Е.В. и Бутурлиной Е.В.:
	1. Нести персональную ответственность за прием доброкачественной продукции, немедленно докладывать заведующей о фактах ненадлежащего выполнения договорных обязательств поставщиками продуктов питания.
	2. Нести персональную ответственность за санитарное состояние пищевого склада, овощехранилища, сохранность овощей.
2. Младшим воспитателям:
	1. Нести персональную ответственность за продукты питания с момента их получения (под личную роспись) с пищеблока до полной выдачи детям в группах (вес, количество, качество).
3. Главному бухгалтеру Доматовой Г.В.:
	1. Осуществлять контроль за своевременной оплатой счетов поставленных продуктов питания.
4. Сотрудникам ДОУ:
	1. Оплачивающим собственное питание за первое блюдо и хлеб, предоставить письменное заявление на имя руководителя ДОУ.
	2. Не оплачивающим собственное питание, работать без права питания в детском саду.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая Н.В. Волокитина