

ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
Управление образования города Калуги
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
№ 92 «Парус» города Калуги

ПРИКАЗ

от 01.08.2023 г.

№ 97/1 - од

«Об организации питания детей»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Перспективным десятидневным меню для воспитанников дошкольного возраста, посещающих группы общеразвивающей направленности с 12-ти часовым пребыванием», утвердить технологические карты (приложение 6)
2. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего Михайлову Татьяну Анатольевну и шеф-повара Лемзину Ольгу Валерьевну
3. Утвердить график кипячения воды (приложение № 1)
4. Ответственному за составление меню-требования калькулятору Ушаковой Светлане Борисовне:
 - 5.1. Составлять меню-требование за день до указанной в меню даты (до 14.00) и предоставлять заведующему для утверждения.
 - 5.2. 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;
 - в конце меню ставить подписи кладовщика, повара, принимающего продукты из кладовой, калькулятора, заведующего;
 - в случае изменения количества воспитанников на 1 человека составлять накладные на дописку и отписку продуктов не позднее 09.30; составлять акты на возврат неиспользованных продуктов и изменение выхода готового блюда.
 - надлежащим образом вести журнал бракеража поступающих продуктов, журнал бракеража готовой продукции, журнал контроля закладки продуктов в котёл, журнал здоровья, оформлять меню для родителей.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам детского питания, кладовщику:
 - 6.1. Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
 - 6.2. Возложить ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов, получение продуктов в кладовую и их хранение на кладовщика Коваленко Т.Ю.
 - 6.3. Назначить кладовщика Коваленко Т.Ю. - ответственным за ведение «Журнала бракеража скоропортящихся продуктов».
 - 6.4. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов (приложение № 3): Запись о проведенном контроле производить в журнале контроля закладки продуктов в котёл, которая хранится в медицинском кабинете.
7. Создать бракеражную комиссию (приложение . № 2)

8. Бракеражную комиссию наделить следующими полномочиями:
- ежедневно до снятия бракеража готовой кулинарной продукции знакомиться с утвержденным в установленном порядке меню-требованием;
 - осуществлять бракераж готового блюда органолептическим методом, руководствуясь методикой органолептической оценки пищи;
 - выдачу готовой кулинарной продукции осуществлять только после проведения органолептической оценки пищи;
 - ежедневно регистрировать результаты контроля каждого блюда в журнале бракеража готовой кулинарной продукции;
 - не допускать готовое кулинарное изделие к выдаче при нарушении технологии его приготовления, а также в случае неготовности до устранения выявленных кулинарных недостатков;
 - осуществлять сверку фактического выхода первых и вторых порционных блюд путем контрольного взвешивания и сопоставления их с меню-требованием.
9. Выдавать пищу только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией и записи в журнале бракеража готовой продукции. Ответственным за ведение «Журнала бракеража готовой продукции» назначить калькулятора Ушакову С.Б.
10. Поварам детского питания Морарь И.С., Голиус Е.В., Максименко Е.А., шеф-повару Лемзмой О.В. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику (приложение № 4)
Поварам детского питания производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии (Михайлова Т.А., Аверина А.А., Шомполова И.Ю.).
11. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой (приложение № 6)
Комиссии ежемесячно производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.
12. Кладовщику Коваленко Т.Ю. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером Лапочкиной Ю.В.
13. Питание сотрудников средствами ДООУ не осуществляется.
14. В пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
 - картотеку технологии приготовления блюд;
 - суточную пробу за 48 часов.
 - вымеренную посуду с указанием объема блюд;
 - журналы бракеража и др. в соответствии с требованиями СанПиН.
15. Ответственность за выполнение приказа возложить на заведующего Т.А. Михайлову.

Заведующий

Т.А. Михайлова

С приказом ознакомлены:

Аверина А.А. _____

Морарь И.С. _____

Шомполова И.Ю. _____

Лемзина О.В. _____

Ушакова С.Б. _____

Голиус Е.В. _____

Коваленко Т.Ю. _____

Максименко Е.А. _____

ГРАФИК ВЫДАЧИ КИПЯЧЕНОЙ ВОДЫ НА ГРУППЫ

№ чайника	Время
1 чайник	7.00 (кипячение в 6.15)
2 чайник	8.10
1 чайник	10.10
2 чайник	12.10
1 чайник	14.10
2 чайник	16.10

В 17.00 чайник № 1 возвращается на пищеблок

СОСТАВ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Михайлова Т.А.. - заведующий
2. Ушакова С.Б.. – калькулятор
3. Лемзина О.В. – шеф-повар
4. Морарь И.С. – повар детского питания
5. Голиус Е.В.- повар детского питания
6. Максименко Е.А.- повар детского питания

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ЗАКЛАДКЕ ОСНОВНЫХ ПРОДУКТОВ
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Михайлова Т.А.. – заведующий (вторник)
2. Аверина А.А. – зам. заведующего по ВР (среда)
3. Шомполова И.Ю. зам. заведующего по ХР (понедельник , четверг, пятница)

ГРАФИК ЗАКЛАДКИ ПРОДУКТОВ НА ПИЩЕБЛОКЕ.

Время	Продукты
7.00	Мясо, II блюдо
7.50	Масло, сахар в кашу, в чай
8.00	I – II блюдо – овощи

9.00	Закладка котлет
10.00	I – II блюдо – крупы
10.30	Масло в I и II блюдо, сахар в III блюдо
12.30	Продукты на полдник
14.30	Масло в кашу

Приложение № 5

СОСТАВ КОМИССИИ ПО СНЯТИЮ ОСТАТКОВ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ В КЛАДОВОЙ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Лапочкина Ю.В. – бухгалтер ОБУ № 9
2. Михайлова Т.А. – заведующий
3. Коваленко Т.Ю. – кладовщик

Приложение № 6

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ КАРТЫ.

Время приёма пищи	Номер технологической карты
Завтрак	219 т, 65, 62, 418 т, 101 т, 414 т, 109, 13, 107. 416 т, 110, 419 т, 171, 414 т, 99 т, 179 т, 415т, 135, 193 т, 22, 167
Обед	132, 73 т, 321 т, 384 т. 110, 306, 64 т, 299 т, 339 т, 124, 128, 2134, 293 т, 179 т, 394 т, 82 т. 323 т, 354 т, 390 т, 77, 91 т, 128 т, 319 т. 88 т. 329 т, 89. 86 т. 303 т. 375 т 219 т, 83 т, 315 т. 373 т. 307 в, 63 т. 291 т. 87 т. 322 т. 148 т.
полдник	101 т\ 416 т, 109, 128, 244 т. 13. 69. 242 т, 116, 65, 1 к. 141, 274 т, 169, 229т, 164. 245 т, 139, 272 т. 340 т, 251 т. 159, 256 т. 158

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 56329272446943365375691549892248362578707919155

Владелец Михайлова Татьяна Анатольевна

Действителен с 24.03.2023 по 23.03.2024