Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребёнка – детский сад № 134»
350000, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар,
ул. Фрунзе 117, тел./факс (861) 259 21 96, E-mail:detsad134@kubannet.ru

ПРИКАЗ

от 28.08.2023г. №88

«Об организации контроля за питанием детей и назначении ответственного за снятие проб готовой продукции в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад №134»

В целях обеспечения качественного питания детей, сохранения здоровья, выполнения норм питания, своевременной коррекции питания, **приказываю**:

1. Утвердить на 2023-2024 учебный год Совет по питанию в следующем составе:
Председатель совета по питанию Скукина И.В. – заведующий хозяйством,
Члены Совета по питанию:
Венжега А.Ф.- заведующий производством,
Аванесова Т.Г.- председатель ПК,
Шапкун Т.В.-кладовщик,
Юдина О.А.-воспитатель,
Славинская А.С. - главный бухгалтер,
Кузнецова Г.А. - повар,
Дзендзелюк Е.В. - помощник воспитателя,
Каленистова Н.Н.- представитель родительской общественности.

2. Утвердить для составления меню-требований «Сборник рецептур на продукцию для питания детей в дошкольных образовательных организациях» под редакцией М.П. Могильного и В.А. Тутельяна. - М.: ДеЛи плюс, 2016.640с.

Вменить в обязанности Совета по питанию:

- анализ 10 дневного перспективного меню;

- при анализе 10 дневного перспективного меню соблюдать принципы здорового рационального питания, учитывать требования по соблюдению натуральных норм продуктов питания, калорийности, разнообразию блюд;
- контролировать закладку продуктов, выход блюд, вкусовые качества;
- осуществлять контроль за организацией питания в группах;
- ежемесячно проводить снятие остатков продуктов питания на пищеблоке и продуктовой кладовой, оформлять акты по итогам проверки;
- контроль за правильной технологической обработкой продуктов;
- контроль за выходами готовых блюд;

3. Членами Совета по питанию утвердить график закладки продуктов питания на пищеблоке МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 134».

4. Довести до сведения сотрудников, Совета по питанию, Совета автономного учреждения (совет центра), родительской общественности данный график.

5. Сотрудникам пищеблока необходимо:

- строго соблюдать технологию приготовления блюд технологическую обработку блюд, овощей, мяса, сроки реализации продуктов;
- строго соблюдать график закладки продуктов питания;
- присутствовать при выдаче продуктов питания со склада;
- каждое блюдо должно соответствовать норме выдачи;
- контролировать санитарное состояние пищеблока.

6. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

7. Назначить ответственными за снятие проб готовой продукции повара - Кузнецову Г.А., повара Морозову Н.В.

- обеспечить ежедневный отбор проб готовой продукции (завтрак, второй завтрак, обед, полдник): порционные блюда в полном объеме, остальные – не менее 100 грамм;
- обеспечить хранение проб готовой продукции 48 часов в контейнерах под замком согласно меню-раскладки со временем выдачи и росписью повара в холодильнике для молочной продукции.

8. Кладовщику - Шапкун Т.В.:

- осуществлять заявку на продукты питания накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- обеспечить своевременную доставку продукции, ее качество и разнообразие;
- обеспечить ежедневно информацией главного бухгалтера Славинскую А.С.;
- производить выдачу продуктов питания на следующий день согласно меню-требования с 12.00 до 14.00;
- соблюдать санитарные правила хранения продуктов, товарное соседство;
- ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

9. Заведующей производством Венжега А.Ф.:

- составлять меню соответствующему количеству детей на текущие сутки согласно 10-дневного меню;
- составлять заявку на продукты питания накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- производить возврат и добавку продуктов при изменении количества детей на 1 ребёнка и более, оформлять накладной и дополнительным меню-требованием на текущий день не позднее 10.00 часов;
- ежедневно предоставлять на информационных стендах для родителей меню на текущий день;
- нести ответственность за составление 10 дневного перспективного меню;
- доводить до сведения родительской общественности отчеты по питанию на родительских собраниях 2 раза в год.

10. Воспитателям групп:

- своевременно подавать рапортичку по количеству детей;
- воспитывать культуру питания;
- контролировать сервировку столов.

11. Организовать место для приема пищи и хранения посуды всем работникам, с 8 часовым рабочим днем и обеспечить 30 минутный перерыв в период с 13.00 до 15.00:

- на 1 этаже в кабинете педагога-психолога;
- на 2 этаже в музыкальном зале.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ МО
г. Краснодар
«Центр-детский сад №134» Ушкало Ирина Николаевна Подписано цифровой подписью: Ушкало Ирина Николаевна Дата: 2023.09.04 16:08:09 +03'00' **И.Н. Ушкало**

С приказом ознакомлены:

Скукина И.В. _____

Шапкун Т.В. _____

Кузнецова Г.А. _____

Аванесова Т.Г. _____

Дзендзелюк Е.В. _____

Каленистова Н.Н. _____

Славинская А.С. _____

Венжега А.Ф. _____

Юдина О.А. _____