

690087, Приморский край, город Владивосток, Ленинский район
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«*Центр развития ребенка – детский сад № 145 г. Владивостока*»

адрес: ул. Луговая, 61 тел./факс (423)244-02-03 mdou145@ds.vlc

Приказ

от 09.01.2017г.

№ 23-а

«Об организации питания»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, сотрудниками «Магистраль-ИНВЕСТ» строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2017 учебном году

Приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12 часовым режимом функционирования», предоставленного и утверждённым «Магистраль-ИНВЕСТ»

2. Возложить ответственность за организацию питания на Сокович Светлану Геннадьевну младшего воспитателя, в её отсутствие Шафорост Юлию Павловну - младшего воспитателя в соответствии с функциональными обязанностями и СанПин 2.4.1. 3049-13 прошедших обучение по Федеральному закону от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд":

3. Ответственному за питание:

- 3.1. Вести ежедневно учет детей по МБДОУ №145;
- 3.2. Вести накопительную ведомость калорийности блюд;
- 3.3. Ежедневно вывешивать меню-заказ для родителей в группах;
- 3.4. Строго следить за соблюдением и за составлением меню согласно 10-дневного меню, утвержденного «Магистраль-ИНВЕСТ».

4. Создать бракеражную комиссию в составе:

Степанова Анна Владимировна-кастелянша
Сокович Светлана Геннадьевна- младший воспитатель
Терещенко Елена Владимировна-воспитатель
Шафорост Юлия Павловна- ответственный за питание
Картавых Галина Васильевна-председатель п/к МБДОУ

4.1. Комиссии постоянно осуществлять контроль за организацией питания в МБДОУ, представлять отчет на производственных совещаниях.

4.2. Доводить до сведения повара результаты бракеражной комиссии по качеству приготовленной пищи с подписью об ознакомлении.

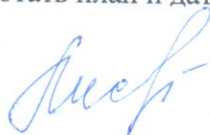
4.3. Ежедневно вести контроль за оставления суточной пробы готовой продукции;

4.4. Контролировать выставку «Контрольного блюда» на раздаче;

4.5. Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе.

- 4.6. отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохранять до конца рабочего времени;
- 4.7. помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки, соблюдать санитарные правила;
- 4.8. своевременно проходить медицинский осмотр.
- 4.9. неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, инструкцию по охране труда и инструкции по работе с оборудованием
- 4.10. В случае необходимости, при нестандартной ситуации, немедленно докладывать заведующему (администрации).
- 4.11. Работа бракеражной комиссии регламентируется положением о бракеражной комиссии МБ ДОУ, утвержденным заведующим.
5. Бракеражной комиссии разработать план и дать мне на утверждение.


Заведующий МБДОУ №145



Л.Н.Канкина



Ознакомлены:

Степанова А.В. 

Сокович С.Г. 

Терещенко Е.В. 

Шафорост Ю.П. 

Картавых Г.В. 