

17 января 2019 года

№5

ПРИКАЗ
Об организации питания детей в 2018-2019 учебном году

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с 10-дневным меню, а также в рамках осуществления в 2018-2019 учебном году производственного контроля по данному вопросу

Приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с с письмом за №02У-05/4571 от 10 мая 2016 года Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Забайкальскому краю «Об утверждении 10-дневного меню для всех МБДОУ» и приказа №27 от 27 мая 2016 года по детскому саду о переходе на 10-дневное меню

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.

1.2. Возложить ответственность за организацию питания на:

кладовщика Бояркину Любовь Владимировну

повара Шахурину Ирину Андреевну, повара Елисееву Н.В., повара Шалонникову М.И.

1.3. Ответственность за составление меню возложить на Михайлову Юлию Александровну, зам. зав. по АХЧ .

2. Ответственность за ежедневный осмотр работников пищеблока, помощников воспитателей и решение о допуске к работе возложить на медицинскую сестру Гресько Е.А. и заведующую Коротыгину С.К.

3. Утвердить график приема пищи:

завтрак – 8.30-8.55
фрукты, соки, напитки-11.00;
обед 11.50 – 12.30;
полдник 15.15 – 15.35.
ужин 17.20-17.40

4. Ответственному за организацию питания детей заведующей Коротыгиной С.К.

4.1. Следить за составлением меню-требования накануне предшествующего дня, указанного в меню - требовании.

4.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

– определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

– при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;

– проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

– указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи заведующего, кладовщика, повара, принимающих продукты из кладовой

- в случае исправления на меню утвердить и заверить печатью, в начале меню ставить надпись «принять к учету с исправлениями».

4.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – повару, кладовщику:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню требованию.

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность кладовщик учреждения Бояркина **Любовь Владимировна**.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОО

(кладовщик, заведующая, повар) и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик – **Бояркина Любовь Владимировна**, материально -ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик - **Бояркина Любовь Владимировна** проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на заведующую Коротыгину С.К.или бракеражную комиссию.

5.8. Поварам Шахуриной И.А., Елисеевой Н.В., Шалонниковой М.И. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

5.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на Шахурину И.А., Елисееву Н. В., Шалонникову М.И.

6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

Лешок Л.А.-врач МБДОУ №38

Гресько Е.А. – мед. сестра МБДОУ №38

Коротыгина С.К.- зав. МБДОУ №38

Ваулина Т.В.-зам. зав.по ВМР

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне

7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- Демидова Ю.С.-бухгалтер ЦБ комитета образования
- Гресько Е.А.-медсестра МБДОУ
- Кутузова О.Н.- воспитатель группы №3

7.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

7.2. Кладовщику Бояркиной Л.В.ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером ЦБ комитета образования. Демидовой Ю.С

8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

завтрак	– 8.25-8.40
фрукты, соки, напитки-	- 10.45-11.00;
обед	11.55 – 12.20;
полдник	15.05 – 15.15.
ужин	17.20-17.40

9. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- Инструкцию по организации детского питания в ДОУ (И01/3);
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

10. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

11. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя.

12.Контроль за выдачей продуктов возложить на кладовщика Бояркину Л.В.

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующая ДОУ №38

С приказом ознакомлены:



Коротыгина С.К.

ФИО

Иванова И.А.
Михайлова М.И.
Евсеева Н.В.
Бояркина Л.В.
Михайлова Ю.А.
Гресько Е.А.