

ПРИКАЗ

от «09» октября 2019г.

№ 159

Об организации питания детей в 2019-2020 учебном году

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, на основании постановления Главного государственного санитарного врача РФ о введении новых санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. СанПин 2.4.1.3049-13» 30.07.2013 г., а также в рамках осуществления в 2019-2020 учебном году производственного контроля по данному вопросу

Приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 14-дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет в государственных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 12 часовым пребыванием детей», введенными в действие новыми санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. СанПин 2.4.1.3049-13» 30.07.2013 г.

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

2. Возложить ответственность за организацию, контроль за пищеблоком и питанием детей на медицинского работника

Пузыреву Жанну Геннадиевну

2.1. Ежедневно перед началом работы проводить осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи

2.1. Провести своевременную замену информации на стенде «Сбалансированное питание – залог здоровья»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

2.2. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей.

3. Утвердить график приема пищи:

завтрак	8.00 – 8.55;
второй завтрак	10.00 – 10.50;
обед	11.40 – 13.00;
полдник	15.30 – 16.00;
ужин	17.30 – 18.30.

4. Ответственному за составление меню – требования Шекуновой Анастасии Викторовне:

4.1. Составлять меню-требование 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 старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.
- при составлении меню-требования учитывать детей группы «Диета»

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.

4.5. Замену производить на равноценные по составу продукты в соответствии с таблицей замены продуктов. При осуществлении замены продукта или блюда составлять акт с обоснованием причины замены.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – шеф-повару, поварам, 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

Шекунова Анастасия Викторовна

и экспедиторы.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ (медицинский работник, дежурный администратор, шеф-повар) и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик

Шекунова Анастасия Викторовна – материально-ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Шекунова Анастасия Викторовна проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок».

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. Шеф - повару Котовой Анне Петровне строго соблюдать технологию

приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

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

5.8. 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 $+2...+6^{\circ}\text{C}$ на шеф-повара Котову Анну Петровну.

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

- медицинского работника Пузыревой Жанны Геннадиевны .
- заведующего Виноградовой Анны Михайловны
- шеф-повара Котову Анну Петровну

6.1. На период отсутствия одного из членов бракеражной комиссии в состав входит исполняющий обязанности.

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

- бухгалтера МКУ «ЦБУ» Зарубина Вероника Сергеевна ;
- воспитателя группы Дорожкиной Нэллы Петровны ;
- медицинского работника Пузыревой Жанны Геннадиевны .

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

7.2. Кладовщику Шекуновой Анастасии Викторовне ежемесячно проводить

выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ «ЦБУ» Зарубиной Веронике Сергеевне .

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

завтрак	8.00 – 8.25;
второй завтрак	10.00 – 11.00;
обед	11.40 – 12.30;
полдник	15.00 – 15.20;
ужин	17.00 – 17.20.

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 ДОО;
- 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. Запрещается разговаривать по мобильному телефону во время приготовления пищи. Запрещается во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.

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

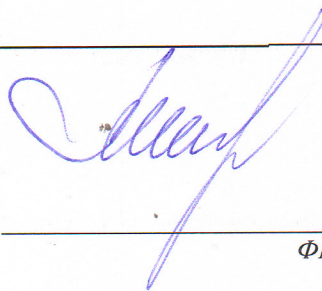
12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на медицинского работника

Пузыреву Жанну Геннадиевну

Заведующий МБДОУ №8 «Белочка»

С приказом ознакомлены



А.М.Виноградова

ФИО, число