

муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение
детский сад №7 «Улыбка»

ПРИКАЗ

02.09. 2019 г

№ 67

Об организации питания

В целях обеспечения полноценного сбалансированного питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в ДООУ в соответствии с «Примерными 10-дневными меню» для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-часовым режимом функционирования.
2. Возложить ответственность за организацию питания на старшую медицинскую сестру Серикову Т.П.

3. Утвердить график приема пищи:

<i>осень зима-весна</i>	<i>лето</i>
завтрак - 8.30-8.50	завтрак – 8.45-9.00
обед - 12.00 - 13.15	обед - 12.00- 12.30
полдник – 15.15-15.25	полдник – 15.30-15.40
ужин - 17.30 – 17.50	ужин - 17.30-17.50

4. Ответственному за питание Сериковой Т.П.:

- 4.1. составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню, дописывать его в конце бланка;
 - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подпись медсестры, завхоза, одного из принимающих продукты поваров, заведующего;
- 4.2. представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- 4.3. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении поварам Гусевой Н.А., Берсеновой В.В., завхозу Виноградовой работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

6. Возложить ответственность на завхоза Виноградову А.С. за:

- 6.1. за своевременность доставки, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность ;
- 6.2. сохранность и транспортировку продуктов питания, их хранение и сроки реализации;

- 6.3. бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;
- 6.4. работу с поставщиками продуктов (обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителем детского сада и поставщика);
- 6.5. получение в кладовую продуктов и выдачу их из кладовой в пищеблок в соответствии с утвержденным меню не позднее 16.00 предшествующего дня;

7. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы:

- понедельник – медсестра Серикова Т.П.;
- вторник – завхоз Виноградова А.С.;
- среда – заведующий Карасёва И.В.;
- четверг – медсестра Серикова Т.П.;
- пятница – завхоз Виноградова А.С.;

Запись о проведенном контроле производится в специальном журнале, который хранится на пищеблоке (ответственный за ведение журнала Серикова Т.П.)

8. Поварам Гусевой Н.А., Берсеновой В.В.:

8.1. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку продуктов производить по графику:

- 7.00 - мясо, птица в первое блюдо; продукты для завтрака;
- 8.15 – масло в кашу, сахар;
- 10.00-11.00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);
- 11.30- масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо; тесто для выпечки;
- 13.00 – продукты на полдник;
- 14.00- продукты для ужина

и производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии

8.2. Строго запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить на пищеблоке личные вещи.

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

- Каплина Е.Н., воспитатель;
- Новикова Е.А., воспитатель;
- Петрова В.Н., воспитатель;

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов питания в кладовой и обо все нарушениях ставить в известность заведующего.

10. Завхозу Виноградовой А.С. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ ЦБ Преображенской И.В.(по согласованию)

11. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока на группы.

- Завтрак- 8. 20— 8.35
- Обед -11.45 - 12.30
- Полдник- 15.00-15.05
- Ужин – 17.15- 17.25

11.1. Выдача готовой продукции разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе:

- Серикова Т.П., медсестра.
- Карасева И.В., заведующий.
- Петрова В.Н., и регистрации результатов контроля в журнале бракеража готовой продукции.

12. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима;
- картотеку приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи блюд;
- нормы готовых продуктов, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд

13. Воспитатели Новикова Е.А., Шорина Ю.А., Каплина Е.Н., Шашкова Е.Е., Петрова В.Н., Короткова Д.Ю., Иванова С.В., Карпова А.А., и младшие воспитатели Шибеева И.Л., Морозова С.Н., Максимова Е.В., Ледник Л.Н. несут ответственность за организацию питания в группе:

- обеспечение приема пищи детьми;
- соблюдение режима питания (п.3 данного приказа) и веса порционных блюд в соответствии с санитарными нормами;
- соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
- организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды

14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий  И.В. Карасёва

С приказом ознакомил:

	
	
	
	