

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №19 «Ракета»

Приказ № 33/4 – ОД

от 29.08.2019 г.

Об организации питания воспитанников раб МАДОУ № 19 «Ракета» в учебном году

В целях осуществления эффективной деятельности, контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных норм на пищеблоке детского сада, руководствуясь санитарными правилами и нормами СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утверждённых Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 16.05.2013 г. № 26; Уставом ДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-дневным рационом питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет в государственных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, с 10-часовым пребыванием детей», утверждённым Главным врачом МУЗ «Сысертская ЦРБ» 18.05.2010 г.

- 1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом.

2. Возложить ответственность за организацию питания в ДОУ на медицинского работника, в период его отсутствия – на завхоза и диет.сестру.

3. Утвердить график приёма пищи:

Завтрак	08.00 – 08.50
Обед	11.30 – 12.55
Полдник	15.15 – 15.45

4. Ответственным за питание:

- 4.1. Составлять и утверждать меню накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

- 4.2. При составлении меню учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребёнка, проставляя норму выхода блюд;
- ставить подписи медицинского работника, кладовщика, повара, принимающего продукты из склада.

- 4.3. Представлять меню для утверждения заведующему.

- 4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню оформлять не позднее 09.00 часов.

- 4.5. Производить своевременную замену информации на стендах: график закладки продуктов в котёл, график выдачи готового питания по группам, объём получения блюд в граммах.

4.6. Обновлять маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объёмов, имеющихся в типовом рационе питания детей.

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

5.1. Разрешается работать только по утверждённому и правильно оформленному меню;

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несёт ответственность кладовщик Ваулина Елена Геннадьевна.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырьё или их недостача оформляются актом, который подписывается членами бракеражной комиссии.

5.4. Получение продуктов в склад производит кладовщик Ваулина Елена Геннадьевна (материально-ответственное лицо).

При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную оценку доброкачественности продуктов с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

Выдачу продуктов кладовщиком из продуктового склада на пищеблок повару производить в соответствии с утверждённым заведующим меню не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в меню, под подпись повара.

В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицом за закладку основных продуктов в котёл производить записи о проведённом контроле в тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котёл», которая хранится на пищеблоке, ответственность за её ведение возлагается на медицинского работника, в его отсутствие – на завхоза.

Утвердить комиссию по закладке продуктов на пищеблоке:

- Тикшайкина Т.В., воспитатель;
- медицинский работник;
- Ваулина Е.Г., завхоз.

Повару Соловьёвой И.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов.

Повару производить закладку продуктов в котёл в присутствии ответственных лиц за закладку.

Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за её хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2+6 градусов на повара Соловьёву Ирину Анатольевну.

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

Соловьёвой И.А., повара;

медицинского работника;
Ваулиной Е.Г., кладовщика.

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, на пищеблоке необходимо иметь: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне, вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций, линейку.

6.2. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания на складе в составе: бухгалтер;
Тикшайкина Т.В., воспитатель;
медицинский работник.

7. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов на складе и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

7.1. Кладовщику Ваулиной Елене Геннадьевне проводить проверку остатков продуктов с бухгалтером.

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

Завтрак	08.00 – 08.30
Обед	11.30 – 12.35
Полдник	15.10 – 15.35

9. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (возле каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкцию по приготовлению пищи;
- график генеральных уборок;
- возрастную норму выхода блюд;
- инструкцию по обработке яиц;
- инструкцию по обработке сырых овощей;
- инструкцию по использованию дезинфицирующих средств;
- инструкцию «Правила мытья посуды»;
- медицинскую аптечку;
- диэлектрические коврики возле каждого прибора;
- именные инструкции по ОТ и ТБ;
- журнал санитарного состояния пищеблока.

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

10. Ответственность за организацию питания детей в каждой возрастной группе несут воспитатели и младшие воспитатели.

11. Ответственность за исполнение приказа возлагаю на медицинского работника.

12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий



С.Ю. Урунова С.Ю. Урунова