

ПРИКАЗ № 37 26.08.2019 Л – 3

Об организации питания детей

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2019 - 2020 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 10-часовым режимом функционирования».
2. Возложить ответственность за организацию рационального питания на медсестру Фазульянову Альвиру Тахировну.
Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего детского сада.
3. Утвердить график приема пищи:
 - завтрак (по возрастной группе) 8.30 – 9.00
 - обед (по возрастной группе) 11.50 – 13.00
 - полдник 15.30 – 16.00
4. Ответственному за питание Фазульяновой Альвире Тахировне:
 - 4.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в примерном меню.
 - 4.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
 - норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
 - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи медсестры, завхоза, повара, заведующего.
 - 4.3. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, завхозу, медсестре;
 - 5.1. Разрешается работать только по утверждённому и правильно оформленному меню.

5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность завхоз - кладовщик Якупова С.М. и экспедитор магазина.

5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МКДОУ и поставщика в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит завхоз - кладовщик Якупова С.М. - материально-ответственное лицо.

5.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производит в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

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

- понедельник – заведующий Мухарлямова В.Р.
- вторник – старший воспитатель Ложкина И.В.
- среда - воспитатель Козьминых М.Н.
- четверг – заведующий Мухарлямова В.Р.
- пятница – старший воспитатель Ложкина И.В.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за её ведение возлагается на старшего повара Сараеву М.В..

7. Заведующему производством – повару Сараевой М.В.:

7.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;

7.2. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы бракеражной комиссии, медсестры с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале;

7.3. Производить закладку необходимых продуктов по утвержденному руководителем графику:

7.00 – мясо, кури в 1 блюдо; продукты для запуска;

7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;

9.00 – тесто для выпечки;

10.0 – 11.00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);

11.30 – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;

13.00– продукты для полдника.

7.4. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

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

- бухгалтера Насиховой А.Н.
- ст.воспитателя Ложкиной И.В.
- воспитателя Сеницына Н.М.

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

9. Завхозу Якуповой С.М. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Насиховой А.Н.

10. На основании решения общего собрания коллектива протокол № 2 от 26.08. по вопросам питания сотрудников:

- а) назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников завхоза Якупову С.А. (о больничных листах сообщать ей);
- б) всем сотрудникам, решившим питаться в учреждении, включать в меню 1 блюдо и хлеб на обед (по норме детского меню);
- в) на основании личных заявлений утвердить список сотрудников, отказавшихся от питания в учреждении (Приложение 1)

12. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток в размере одной детской нормы;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

13. Работникам пищеблока разрешается переодеваться на рабочем месте и хранить личные вещи в специально отведенном месте.

14. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатель, младший воспитатель:

- младшая группа Гильмутдинова Р.Р., Ложкина И.В., Рябчикова М.Г.
- средняя группа Сеницына Н.М., Ложкина И.В., Трухина И.Н.
- старшая группа Козьминых М.Н., Ложкина И.В., Омельченко Н.И.

15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя, завхоза Якупову С.М., медсестру Фазульянову А.Т.

16. С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения; копия вывешена в пищеблоке, на стенде для сотрудников.

Заведующий МКДОУ
детского сада «Малышок»

В.Р. Мухарлямова

С приказом ознакомлены:



Омельченко
Григоренко

Обвиняков
Скорова
Гильмутдинова Р.Р.
Рябчикова М.Г.
Трухина
Сеницына Н.М.
Сараева М.В.
Ашурова И.И.
Ложкина И.В.
Козьминых М.Н.
Ложкина И.В.
Омельченко Н.И.

Обвиняков
Скорова
Григоренко
Рябчикова
Трухина
Сеницына
Сараева
Ашурова
Ложкина
Козьминых
Ложкина
Омельченко