

## П Р И К А З

от 09.01.2020 г

№ 1/17

Об организации питания детей,  
назначение ответственного  
за питание детей  
в МБДОУ детский сад №10

С целью организации сбалансированного, рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности согласно санитарно-эпидемиологических прав и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13, а также осуществлению контроля по данному вопросу 2020 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Наседкину Анну Сергеевну, заведующего хозяйством, назначить ответственным за организацию питания детей в ДОУ.

1.1. Организовать четырех разовое питание детей в учреждении в соответствии с примерным десятидневным меню, в соответствии с технологическими картами для детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет до 7 лет, посещающих дошкольное учреждение с 12 часовым режимом функционирования (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

- Вести строгий контроль за графиком выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

- завтрак 08.10-08.30

- второй завтрак 09.30-10.55

- обед 11.30-12.40

- уплотненный полдник 16.00-16.25

- в случае отсутствия или прихода менее (более) 4-х детей, в сравнении с предыдущим днем, производить возврат или добавку невостребованных продуктов питания, согласно прописанных по меню-требованию;

- организовать контроль за снятием проб готовой пищи с отметкой в бракеражном журнале, вкусовых качеств, готовности блюд, контроль объема порций;

- нести ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов, за их хранение;

- при обнаружении некачественных продуктов или их недостатков оформляется акт, который подписывается представителем МБДОУ и поставщиком в лице экспедитора;

- добросовестно вести журнал учета бракеража продуктов и продовольственного сырья, поступающего на пищеблок, строго по форме;

- контролировать правильность заполнения журнала по срокам хранения продуктов;

- всю документацию связанную с питанием детей вести в соответствии с требованиями СанПиНа;

- В целях организации контроля за приготовлением пищи привлекать комиссию по снятию остатков питания.

Ответственность за отбор суточных проб готовой продукции, соблюдение гигиенических норм во время приема пищи и режима питания, за организацию питьевого режима,

- контроль за использованием кухонного инвентаря (соответствия маркировки на посуде, инвентаре, оборудовании на пищеблоке, а также в буфетных групповых помещениях);
- контроль за проведением генеральной уборки кладовых и кухни;
- ответственность за сбор пищевых отходов и их реализацию.

1.2. Наседкину Анну Сергеевну, заведующего хозяйством, назначить ответственной за:

- выполнение санитарно-эпидемиологических правил питания детей в ДООУ;
- выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- выполнение основ гигиены и санитарии;
- выполнении норм питания детей дошкольного возраста;
- выполнение правил учета, хранения, движения материальных ценностей в кладовой;
- способы хранения продуктов и сырья от порчи при разгрузке и хранении на складе;
- правила ведения складского хозяйства;
- ассортимент хранящихся в кладовой продуктов, качественные характеристики (виды, - сортность) продуктов, правила хранения и сроки реализации продуктов;
- организацию погрузочно-разгрузочных работ продуктов питания;
- выполнение условий договоров на перевозку и хранение продуктов;
- правила оформления сопроводительных документов;
- правила проведения инвентаризации;
- организовывать проведение погрузочно-разгрузочных работ в кладовой с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда.
- Обеспечивать сбор, хранение и своевременный возврат тары на базу.
- Вести необходимую документацию: книгу учета и расхода продуктов питания.
- Участвовать в составлении меню-раскладки на каждый день и требований-заявок на продукты питания.
- Выдавать продукты руководителю структурного подразделения (шеф-повару) по весу, указанному в меню-раскладке, и под роспись (не ранее 14.00 часов).
- Следить за своевременной реализацией продуктов питания.

Регулярно перебирать овощи, получать продукты с базы согласно накладной, осуществлять взвешивание и сырой бракераж продуктов.

- Соблюдать нормы расхода продуктов на одного ребенка.
- Следить за правильным хранением быстро портящихся продуктов и продуктов длительного хранения
- Выполнять требования СанПиН по срокам хранения продуктов и их температурному режиму.
- Следить за санитарным состоянием кладовой.

2. Горьковой Екатерине Валерьевне, бухгалтеру:

- Возложить ответственность за составление меню – требование в соответствии с технологическими картами, за разработку технологических карт в соответствии с требованиями СанПиН;
- предоставлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- в случае отсутствия или прихода менее (более) 4-х детей, в сравнении с предыдущим днем, производить возврат или добавку невостребованных продуктов питания, согласно прописанных по меню-требованию;
- возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9 часов.

За соблюдение требований при составлении меню:

- определять нормы на каждого ребенка согласно СанПиН 2.4.1.3049-13 проставляя норму выхода блюд;



- систематически вести контроль норм выхода готовой продукции и норм закладки продуктов – ежедневно;
- 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-повара, принимающего продукты из кладовой;
- работать в программе утвержденного десятидневного меню, в соответствии с технологическими картами;
- возложить ответственность за составление меню - требование в соответствии с технологическими картами, за разработку технологических карт в соответствии с требованиями СанПин;
- представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9 часов;

За соблюдение требований при составлении меню:

- определять нормы на каждого ребенка согласно СанПиН 2.4.1.3049-13 проставляя норму выхода блюд;
- систематически вести контроль норм выхода готовой продукции и норм закладки продуктов - ежедневно.
- 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-повара, принимающего продукты из кладовой.
- в случае отсутствия или прихода менее (более) 4-х детей, в сравнении с предыдущим днем, производить возврат или добавку невостребованных продуктов питания, согласно прописанных по меню-требованию.
- с 12.00 ч. до 14.00 ч. ежедневно вести подсчет расхода продуктов на всех детей, вести процедуру обсчета меню по форме 1-С.
- в случае отсутствия или прихода менее (более) 4-х детей, в сравнении с предыдущим днем, производить возврат или добавку невостребованных продуктов питания, согласно прописанных по меню-требованию.
- указывать в конце меню расход продуктов по каждой позиции, подпись бухгалтера, заведующего хозяйством, повара принимающего продукты из кладовой.

Ответственность за наименованием блюд в меню, согласно технологическим картам и в соответствии с СанПин.

3. Методисту – Саксеевой Людмиле Алексеевне:

- На время отсутствия в учреждении мед. сестры, заведующего снимать пробу и делать отметки в журнале готовой продукции.
- Регулярно посещать группы с целью контроля за питанием детей и сервировкой столов.

4. Комиссии 1 раз в квартал производить проверку по закладке и снятию остатков продуктов питания в кладовой и представлять акт проверки.

5. Поварам Кошкаровой Светлане Владимировне, Коротковой Алисе Николаевне производить первичную обработку продуктов с 16.00 до 17.00 часа.

- Строго под роспись принимать продукты для приготовления пищи в соответствии с утвержденным меню.

- Строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному графику:

7.00-мясо, куры в 1 блюдо; продукта для запуска;

- 7.30-масла в кашу, сахар для завтрака;
- 7.45-тесто на выпечки;
- 10.00-продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);
- 10.40-масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;
- 13.00-продукты для полдника;
- 15.00-продукты для ужина;

- при обнаружении недоброкачественных продуктов срочно докладывать заведующему или медсестре;
- выдавать готовую продукцию строго по времени и нормам.
- строго вести необходимую документацию по пищеблоку, иметь в наличии:
  - инструкцию по охране труда и технике безопасности;
  - инструкции по соблюдению санитарно – противоэпидемического режима;
  - график выдачи готовых блюд;
  - должностные инструкции;
  - норм готовых блюд;
  - суточную пробу;
  - промаркированную посуду.
- работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

6. Кухонному рабочему Малыхиной Наталье Викторовне:

- Содержать пищеблок в чистоте, согласно нормам СанПиН 2.4.1.3049-13, генеральную уборку проводить в соответствии с графиком.

7. Помощникам воспитателей: Тарасенко Надежде Александровне, Лютой Дарье Александровне, Батеновской Анне Анатольевне, Малыхиной Светлане Викторовне, Наумовой Татьяне Сергеевне

- раздачу готовой продукции проводить в соответствии с графиком выдачи и нормами питания (нести ответственность за выдачу нормы питания на каждого ребёнка).
- соблюдать технику безопасности при раздаче горячих блюд.

8. Воспитателям: Адаменко Оксане Евгеньевне, Оя Марине Валерьевне, Сизоненко Ларисе Григорьевне, Коротковой Жанне Валериевне, Богославской Марине Николаевне, Игумновой Валентине Викторовне, Кочулиной Евгении Анатольевне, Емец Людмиле Николаевне, Топорковой Екатерине Васильевне:

- соблюдать сервировку столов: правильно расставлять приборы, для оформления столов скатерти, салфетки и т.д.
- продумывать организацию приема пищи детьми, учитывая их индивидуальные особенности.
- нести ответственность за выдачу норм питания на каждого ребёнка.
- закреплять культурно-гигиенические навыки у детей во время приёма пищи.
- соблюдать гигиенические требования в соответствии с СанПиН.


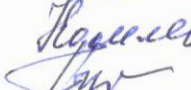


9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за Наседкиной Анной Сергеевной, заведующим хозяйством.

Заведующий МБДОУ детский сад № 10



 Г.М. Саксеева

- С приказом ознакомлены:
- Методист
- Заведующий хозяйством
- Бухгалтер

 Л.А. Саксеева  
 Н.А. Комлева  
 Е.В. Горькавая  
 А.А. Наседкина

Воспитатель  
Воспитатель  
Воспитатель  
Воспитатель  
Воспитатель  
Воспитатель  
Воспитатель  
Воспитатель  
Пом. воспитателя  
Пом. воспитателя  
Пом. воспитателя  
Пом. воспитателя  
Пом. воспитателя  
Кухонный рабочий  
Повар  
Повар  
Кладовщик

О.Е. Адаменко  
М.Н. Богославская  
Е.А. Кочулина  
Л.Г. Сизоненко  
В.В. Игумнова  
Ж.В. Короткова  
Л.Н. Емец  
М.В. Оя  
Е.В. Топоркова  
Н.А. Тарасенко  
Д.А. Лютая  
А.А. Батеновская  
С.В. Малыгина  
Т.С. Наумова  
Н.В. Малыгина  
С.В. Кошкарлова  
А.Н. Короткова  
А.С. Наседкина