

## П Р И К А З

от 09.01.2020 г

№ 1/18

«О создании комиссии по контролю за организацией питания в учреждении»

С целью организации и осуществления постоянного контроля за питанием детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10» Артемовского городского округа на основании циклограммы контроля действующей в дошкольном учреждении, положения об организации питания,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.1. Создать комиссию по проверке организации питания в детском саду в составе:

- Саксеевой Галины Максимовны, заведующего, председателя комиссии,
- Наседкиной Анне Сергеевне, заведующего хозяйством, члена комиссии;
- Кошкаровой Светланы Владимировны, повара
- Храбан Ольги Ивановны, медсестру, (Договор о сотрудничестве МБДОУ –детский сад № 10 и КГБУЗ «Артемовская детская больница» от 09.01.2020г); члена комиссии;
- Коротковой Жанны Валериевны, воспитателя, председателя профкома; члена комиссии;

1.2. Обязать комиссию организовывать проверки состояния организации питания детей в дошкольном учреждении, не менее 1 раза в квартал, отчет предоставлять на производственном совещании;

1.3. Утвердить положение об организации контроля за организацией питания детей.

1.4. Обязать комиссию организовывать проверки выполнения натуральных норм питания детей, согласно мониторинга контроля за питанием.

1.5. Утвердить положение о бракеражной комиссии;

1.6. Доводить до сведения повара результаты бракеражной комиссии по качеству приготовленной пищи с подписью об ознакомлении;

2. Наседкиной Анне Сергеевне, заведующему хозяйством,

2.1. 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 лет до 3-х лет и от 3-х лет до 7 лет, посещающих дошкольное учреждение с 12 часовым режимом функционирования (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

2.2. Возложить ответственность за питание, за санитарное состояние пищеблока, кладовых, 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 неустребованных 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 недостатках 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

Осуществляет контроль за отбором 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 помещений)
  - контроль за проведением генеральной уборки кладовых и кухни.
  - ответственность за сбор пищевых отходов и их реализацию.
  - На время отсутствия в учреждении, заведующего снимать пробу и делать отметки в журнале готовой продукции.
  - Регулярно посещать группы с целью контроля за питанием детей и сервировкой столов.
3. Наседкину Анну Сергеевну, кладовщика, назначить ответственной за :
- выполнение санитарно-эпидемиологических правил в кладовых ДОУ;
  - 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 грузов;
  - 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 (повару) по весу, указанному в меню-требовании, (на следующий день) до 16.00 каждого дня и под роспись-срок постоянно.
  - 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 скоропортящихся продуктов и продуктов длительного хранения.
- Следить за санитарным состоянием кладовой.

#### 4. Горькавой Екатерине Валерьевне, бухгалтеру:

- работать в программе утвержденного десятидневного меню, в соответствии с технологическими картами
- возложить ответственность за составление меню- требования 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) 5-ти детей, в сравнении с предыдущим днем, производить возврат или добавку неостребованных продуктов питания, согласно прописанных по меню-требованию.
- с 12.00 ч. до 14.00ч. ежедневно вести подсчет расхода продуктов на всех детей, вести процедуру обчета меню по форме 1-С.
- 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.

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

6. Поварам Кошкаровой Светлане Владимировне, Тарасенко Надежде Александровне 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.

Повара назначаются ответственными по отбору и хранению суточной пробы:  
(СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно- эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций») Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда).

Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) – в количестве не менее 100 г.; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2... - +6 С.

Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора.

7. Кухонному рабочему Малыхиной Наталье Викторовне:

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

8. Помощникам воспитателей: Куманёвой Жанне Михайловне, Лютой Дарье Александровне, Батеновской Анне Анатольевне, Малыхиной Светлане Викторовне,

- раздачу готовой продукции проводить в соответствии с графиком выдачи и нормами питания.

- соблюдать технику безопасности при раздаче горячих блюд.

9. Воспитателям: Адаменко Оксане Евгеньевне, Оя Марине Валерьевне, Сизоненко Ларисе Григорьевне, Наумовой Татьяне Сергеевне, 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.



10. Утвердить график закладки основных продуктов:

- 6.15 – закладка продуктов на завтрак (кроме масла и сахара)
- 8.00 – закладка сахара, масла на завтрак
- 9.00 – закладка мяса (рыбы, птицы) на обед
- 10.00 – закладка крупяных и овощных продуктов на обед (кроме масла, сметаны и сахара), теста на полдник
- 11.00 – закладка масла, сахара, сметаны на обед
- 13.00 – закладка основных продуктов на уплотненный полдник




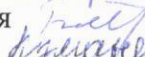

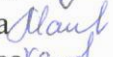
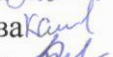


11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за заведующим хозяйством, Костиной Ольгой Владимировной.






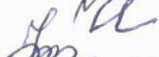
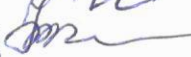
Заведующий МБДОУ детский сад № 10



 Г.М. Саксева

С приказом ознакомлены:

М.В. Оя  
Е.В. Топоркова   
Д.А. Лютая   
С.В. Малыгина   
А.А. Батеновская   
Ж.М. Куманёва   
Н.В. Малыгина   
С.В. Кошкарлова   
Н.А. Тарасенко   
О.И. Храбан 

Е.В. Горькавая   
О.Е. Адаменко   
М.Н. Богославска   
Е.А. Кочулина   
Л.Г. Сизоненко   
В.В. Игумнова   
Ж.В. Короткова   
Л.Н. Емец 