

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №28 «Золотой петушок»

Приказ

07.11.2016 г.

г. Тамбов

№ 491

О порядке организации
питания детей в учреждении

В целях укрепления здоровья детей, организации сбалансированного питания, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с зимне-весенним меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования города Тамбова, с 10,5 часовым пребыванием детей (Приложение к приказу № 1)

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения руководителя.

2. Возложить ответственность за организацию питания на медсестру Старостину Анну Сергеевну.

3. Утвердить график выдачи готовой продукции с пищеблока (приложение № 2), график закладки продуктов (приложение № 3), график кипячения воды (приложение № 4), график выдачи кипяченой воды (приложение № 5), примерное меню и пищевую ценность приготовляемых блюд (приложение № 6), график приема пищи:

завтрак 8.15 – 8.50;

второй завтрак 10.00 – 10.30;

обед 11.50 -13.00;

полдник 15.20 – 15.50.

4. Ответственному за организацию питания детей, закладки продуктов, кипячения воды Старостиной А. С.:

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

4.2. При составлении меню - требования учитывать следующее:

– определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

– при отсутствии наименования продукта в бланке меню - требования дописывать его в конце списка;

– проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

– указывать в конце меню - требования количество принятых позиций, ставить подписи медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

4.3. Представлять меню - требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню- требовании.

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню - требование оформлять не позднее 9.30 часов.

4.5. Провести своевременную замену информации на стенде по питанию: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

4.6. Обеспечить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в рационе питания детей на текущий день, предусмотреть бланк меню с указанием веса порций на каждую возрастную категорию, подписанного руководителем.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню - требованию.

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность кладовщик учреждения Воропаева Наталия Константиновна и шеф-повар Елисеева Ольга Александровна.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями учреждения (медсестра (диетсестра), дежурный администратор, повар) и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Воропаева Наталия Константиновна – материально ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик - Воропаева Наталия Константиновна, проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности, результаты сообщает медсестре с фиксацией результатов в «Журнале поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»

5.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным

руководителем меню - требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню - требования, под роспись (повар).

5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медсестру Старостину А.С.

5.8. Шеф-повару Елисеевой О.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

5.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на повара Елисееву О.А.

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

- председателя первичной профсоюзной организации учреждения Суриной Ирины Геннадьевны, член комиссии;
- медицинской сестры - Старостиной Анны Сергеевны, председатель комиссии;

- шеф-повара - Елисеевой Ольги Александровны, член комиссии

- старшего воспитателя - Сафроновой Оксаны Владимировны, член комиссии

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне, линейку.

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

- бухгалтера Жигулиной Ирины Николаевны;

- медсестры Старостиной Анны Сергеевны.

- председателя первичной профсоюзной организации учреждения Суриной Ирины Геннадьевны

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

7.2. Кладовщику Воропаевой Наталии Константиновне ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Жигулиной Ириной Николаевной.

8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока:

завтрак	8.05 – 8.30;
2-й завтрак	10.05- 10.30;
обед	11.30– 12.40;
полдник	15.05 – 15.30.

9. На пищеблоке необходимо иметь:

– правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);

– медицинскую аптечку;

– огнетушитель;

– диэлектрические коврики около каждого прибора;

– инструкции по охране труда и технике безопасности.

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

Зам.заведующего
МБДОУ «Детский сад № 28
«Золотой петушок»



Е.В.Логунова

С приказом ознакомлены: 07.11.2016 г.

Старостина А.С.

Елисеева О.А.

Воропаева Н.К.

Жигулина И.Н.

Сурина И.Г.

Сафронова О.В.

A. S.

O. A.

N. K.

I. N.

I. G.

O. V.

Е. В. Логунова