

Приказ

№ 1-09

от 09.01.2018 г

Об организации питания
воспитанников МБДОУ № 29 г. Азова в 2018 году

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в МБДОУ № 29 г. Азова в 2018 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Продолжать организовывать 4-х разовое горячее питание (завтрак, обед, полдник, ужин воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
2. Всем работникам МБДОУ № 29 г. Азова строго соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».
3. Назначении ответственным за организацию питания в МБДОУ № 29 г. Азова Дубскую Н.В.
 - 3.1. Ответственному за питание осуществлять систематический контроль:
 - за графиком закладки продуктов;
 - за графиком выдачи готовых блюд;
 - за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
 - за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
 - за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качеств
 - за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
 - за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°...+6°;
 - за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
 - за ведение табеля посещаемости детей в группах;
 - за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)

3.2.. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.3. При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд ;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего МБДОУ № 29 г. Азова;
- в меню ставить подписи , кладовщика, шеф- поваров, принимающих продукты из склада.

3.4. Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.5. Ежедневно в 07.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблоков.

4. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим, на воспитателей и младших воспитателей групп

4.1. Воспитателям и младшим воспитателям групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- своевременно раздавать детям второе блюдо;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требования под личную подпись;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.
- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

5. Заместителю заведующего по АХЧ Куц Л.В.

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходом ресурсов (электроэнергии, водо–и–тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

6. Кладовщику Левченко О.Г.

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.
- нести ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания.

7. Шеф-поварам Скулкиной Е.В., Комягиной Е.П.

- работать только по утвержденному заведующим МБДОУ № 29 г. Азова и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику ;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы . В пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- должностные инструкции;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;

- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции – входной контроль.

8. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке

9. О создании бракеражной комиссии

В целях организации контроля за качеством приготовления питания для воспитанников, закладки основных продуктов в котел, определение органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы:

9.1. Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии - Зуева А.Н.- заведующий МБДОУ № 29 Г. АЗОВА

Члены комиссии по Литеру Б :

Шипулина В.С.. – старший воспитатель;

Куш Л.В.- заместитель заведующего по АХЧ;

Комягина Е.П.-шеф-повар

Члены комиссии по Литеру А :

Колпаченко В.В.- заместитель заведующего по ВМР;

Дубская Н.В.- медсестра;

Скулкина Е.В.- шеф-повар

9.2.Бракеражной комиссии руководствоваться в работе «Положением о бракеражной комиссии»

Итоги проведенного контроля производить в Журнале бракеражного контроля, который храниться в пищеблоке. О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность заведующего.

Ответственность за ведение Журнала бракеражного контроля возложить на шеф-поваров Скулкину Е.В., Комягину Е.П.

10. О проведении закладки продуктов

10.1.В целях организации контроля за приготовлением пищи поварам закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии дежурного

воспитателя. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится в пищеблоке.

10.2. График дежурства составляется ответственным за питание на месяц и утверждается заведующим.

11. О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб

В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, обеспечение снятия и хранения суточных проб

11.1. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на Скулкину Е.В., Комягину Е.П.

11.2. В отсутствие шеф-поваров ответственность возложить на поваров за снятие и хранение суточных проб возложить на поваров.

11.3. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

12. Ответственность за исполнением приказа возлагаю на себя.

Заведующий МБДОУ № 29 г. Азова

А.Н. Зуева

С приказом ознакомлены:

Куц Л.В. _____
 Левченко О.Г. _____
 Шипулина В.С. _____
 Комягина Е.П. _____
 Дубская Н.В. _____
 Колпаченко В.В. _____
 Скулкина Е.В. _____

Земкина О.А. _____
 Камышева О.А. _____
 Луцкая Г.Н. _____
 Иванова И.И. _____
 Тимофеева В.И. _____
 Гончарова Е.П. _____
 Ботанико С.И. _____

Мажанова С.Ю. - Шеф-повар
 Карменко М.И. - Повар
 Баева М.Р. - Повар
 Земкина О.А. - Повар
 Шугарова Е.А. - Повар
 Тимофеева В.И. - Повар
 Гончарова Е.П. - Повар
 Комова Г.А. - Повар
 Маслова И.А. - Повар