

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 197

ПРИКАЗ

От 14.01.2021

№ -0

«Об организации питания детей в 2021 году»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2021 году производственного контроля по данному вопросу. В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственных за организацию питания и питьевого режима обучающихся кладовщика: Полубоярцеву Т.И., заместителя заведующего по ВМВ – Бирзул Е.А, заместителя заведующего по АХЧ – Яркову Ю.В.
2. Организовать питание детей в МАДОУ – детский сад № 197 в соответствии с «Примерным 10 дневным рационом питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 2 до 8 лет в МАДОУ – детский сад № 197».
 - 2.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего.
 3. Утвердить график приема пищи.
 4. Кладовщику Т.Ю. Полубоярцевой :
 - 4.1. Составлять меню требование накануне предшествующего дня.
 - 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;
 - указывать в конце меню требования количество принятых позиций, ставить подписи врача, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.
 - Обеспечить правильное хранение продуктов питания, строго следить за сроками реализации скоропортящихся продуктов, соблюдение товарного соседства при хранении, выдавать продукты на пищевую тару и хранить их только в специально предназначенной таре; вести брикетаж сырой и готовой продукции; тетради отходов, накопительные ведомости строго по установленной форме.
 - 4.3. Представлять меню требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню требования.
 - 4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню требование оформлять не позднее 9.00 часов.
 - 4.5. Своевременно размещать информацию: меню на текущий день, график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

4.6. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющих в Типовом рационе питания детей.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – повару, помощнику повара, кладовщику:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному 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.

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

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

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню требованием не позднее 17.00 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 повара.

5.8. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд. Строго запрещено делать заготовки заранее. Готовые блюда выдавать строго по графику.

5.9. 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 $+2...+6^{\circ}\text{C}$ на шеф повара.

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

Заведующий - Маркова Оксана Геннадиевна;

кладовщик - Полубоярцева Т.Ю;

зам по АХЧ- Яркова Юлия Владимировна;

зам по ВМР- Бирзул Елена Анатольевна;

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию (см. Приложение к приказу), необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вместещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

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

– зам по АХЧ Яркова Ю.В.

– кладовщик Полубоярцева Т.Ю

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

7.2. Кладовщику Полубоярцевой Т.Ю. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером ЦБ.

8. Назначить ответственной за санитарное состояние пищеблока – повара Верещагину Н.Б. Ежемесячно проводить генеральные уборки в соответствии с графиком.

9. Зам зав по АХЧ – Ярковой Ю.В. осуществлять контролировать за работой технологического оборудования, своевременно проводить профилактические осмотры, при необходимости вызывать техников по ремонту; контроль за наличием необходимого оборудования (посуда) для приготовления пищи; контроль за наличием маркировки, контроль за хранением выданной продукции (товарное соседство в холодильниках). Своевременно производить замену битой посуды.

10. Организовать питание сотрудников (обед первое блюдо):

11. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкцию по организации детского питания в МАДОУ;
- медицинскую аптечку;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

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


13. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитатели.

14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий:

О.Г. Маркова

С приказом ознакомлен и согласен:



Яркова Ю.В.
Полубоярцева Т.Ю.
Верещагина Н.Б.