

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №12 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»

ПРИКАЗ

31 августа 2018 года

№ 159-о

г. Салехард

Об организации питания детей

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2018-2019 учебном году, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12-ти часовым режимом функционирования».

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего МБДОУ.

2. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру Гилячеву

Д.В.

3. Утвердить график выдачи пищи:

- завтрак (по возрастной группе) - 8.15-8.25
- второй завтрак - 10.00
- обед – 12.00-12.30
- полдник - 15.05
- ужин - 17.15-17.30

4. Ответственной за питание (медицинская сестра):

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

4.2. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребёнка, проставляя норму выхода блюд;
- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующей.

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

4.4. Возврат и добор продуктов оформлять не позднее 9.00.

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

5.1. Разрешается работать только по утверждённому и правильно оформленному меню.

6. Ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут кладовщик учреждения (Беличук Е.В.), повара (Исрапилова Г.И., Зеленко А.Н.).

6.1. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывает представитель детского сада и поставщика в лице экспедитора;

6.2. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик (Беличук Е.В.) - материально-ответственное лицо;

6.3. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утверждённым заведующим меню не позднее 16.30 предшествующего дня, указанного в меню.

7. **О проведении закладки продуктов** в целях организации контроля за приготовлением пищи поварам *Исрапиловой Гульнаре Исламудиновой, Зеленко Алёне Николаевне* закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры Гилячевой Д.В. или членов бракеражной комиссии.

8. Поварам (Исрапилова Г.И., Зеленко А.Н) строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утверждённому графику.

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

- бухгалтер МКУ «Дирекция по ФС МСО»
- воспитатель – И.С. Капустянская;
- методист – Н.З. Абакарова.

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

10. Создать Бракеражную комиссию детского сада, в её состав включить:

Председатель - медицинская сестра (Гилячева Д.В.) ответственная за ведение Бракеражного журнала;

Члены комиссии: заведующий МБДОУ (Л.Н. Рассохацкая)

музыкальный руководитель (Л.Н. Баянова)

инструктор по физической культуре (Р.Р. Молочкова)

зам. зав. по ВМР – (Г.Ф. Чугай)

заведующий хозяйством (Н.Т. Гаврикова)

В случае отсутствия ответственного за ведение Бракеражного журнала право заполнения предоставить членам комиссии.

11. Кладовщику (Беличук Е.В.):

- 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;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером по питанию централизованной бухгалтерии МКУ «Дирекция по ФС МСО».

12. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.
- журнал здоровья работников пищеблока.

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

14. Ответственность за организацию питания детей в группах несут воспитатели и младшие воспитатели:

Старшая группа № 2 - Капустянская И.С., Стряпкова М.В., Джавадова Г.Б.

Старшая группа № 1 - Худи К.В., Н.И. Ануфриева, Обухова С.С.

Подготовительная группа - Абакарова Н.З., В.С. Чиркова, Зикирияева В.И.

Средняя группа № 1 – Садулаева Н.М., Ламдо Т.Е.

14.1. 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 ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений медицинской сестре Гилячевой Д.В. о фактическом присутствии детей с отметкой в меню.

➤ 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.

15. Методисту (Абакарова Н.З.):

➤ своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;

➤ включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;

➤ организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

16. Заместителю заведующего по ВМР (Чугай Г.Ф.), строго следить за:

➤ правильной сервировкой стола;

➤ доведением до каждого воспитанника нормы питания;

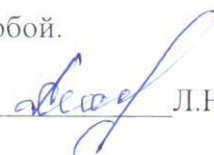
➤ формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

17. Специалисту по кадрам (Батнасунова Ю.Н.):

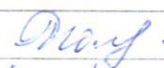
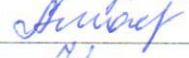
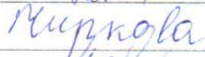
17.1. Приказ довести под личную роспись всех работников ДОУ, копию приказа хранить в пищеблоке.

18 Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

 Л.Н. Рассохацкая

С приказом ознакомлены:

Г.Ф. Чугай		« 31 » августа	2018 года
Г.И. Ибраилова		« 31 » августа	2018 года
А.Н. Зеленко		« 31 » августа	2018 года
Н.З. Абакарова		« 31 » августа	2018 года
Н.Т. Гаврикова		« »	2018 года
Р.Р. Молочкова		« 31 » августа	2018 года
Е.В. Беличук		« 31 » августа	2018 года
Е.А. Ашастина		« 31 » августа	2018 года
Ю.Н. Батнасунова		« 31 » августа	2018 года
Г.И. Джавадова		« 31 » августа	2018 года
М.В. Стряпкова		« 31 » августа	2018 года
И.С. Капустянская		« 31 » августа	2018 года
В.И. Зикирияева		« 31 » августа	2018 года
В.С. Чиркова		« 31 » августа	2018 года
Т.Е. Ламдо		« 31 » августа	2018 года
Н.М. Садулаева		« 31 » августа	2018 года
С.С. Обухова		« 31 » августа	2018 года
Н.И. Ануфриева		« 31 » августа	2018 года
К.В. Худи		« 31 » августа	2018 года
Л.Н. Баянова		« 31 » августа	2018 года