

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Чеховский детский сад»

238423, Калининградская область, Багратионовский р-он, пос. Чехово, ул. Клубная, 35
Тел./факс: 8 (401)56-67-7-14; e-mail: chehovomarina@mail.ru

ПРИКАЗ №24

02.09.2018г.

Об организации питания в 2018-2019 учебном году

В целях осуществления эффективной деятельности, контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных норм на пищеблоке детского сада, руководствуясь санитарными правилами и нормами СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях". В целях организации сбалансированного рационального питания детей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Чеховский детский сад» (далее - ДОУ).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за работу пищеблока на повара (Сорокоумову И.Ю)

2. Возложить ответственность за организацию питания в ДОУ на завхоза (Морозову О.В), в период ее отсутствия на повара Сорокоумову И.Ю.

3. Утвердить график пятиразового питания и выдачи готовых блюд с пищеблока в группы

Завтрак	8.30-8.40
Обед	12.10-12.20
Полдник	15.15-15.25

4. Ответственному за питание:

4.1. Организовать питание в соответствии с примерным десятидневным меню для детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих ДОУ.

4.2. Составлять и утверждать меню накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.3. При составлении меню учитывать следующие требования:

- определить нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;

- при отсутствии наименования продукта в бланке-меню записывать его в конце списка;

- ставить подпись старшей медсестры, кладовщика и одного из поваров, принявшего продукты из кладовой.

5. Изменения в меню вносить только с разрешения заведующего.

6. Сотрудникам пищеблока, работать только в соответствии с утвержденным меню.

6.1. Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи.

6.2. Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу под роспись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи.

6.3. Закладку продуктов производить согласно меню-требование.

6.4. Ежедневно оставлять суточную пробу готовых продуктов совместно с поваром.

6.5. Выставлять контрольное блюдо на раздачу.

6.6. Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей на группе.

6.7. Отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохранять до конца рабочего дня.

6.8. При работе с технологическим оборудованием строго руководствоваться инструкцией по охране труда.

6.9. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки соблюдать санитарно-эпидемиологические требования. Проводить ежемесячную генеральную уборку на пищеблоке и в цехах в период с 20 по 25 число каждого месяца, фиксируя дату в журнал генеральных уборок.

6.10. Своевременно проходить профилактический медицинский осмотр.

6.11. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, инструкцию по охране труда и ТБ, инструкцию по работе с оборудованием.

6.12. Не допускать посторонних лиц на пищеблок.

7. Возложить на работников пищеблока в свою рабочую смену нести персональную ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока и сохранность инвентаря.

8. Возложить ответственность на завхоза Морозову О.В. за:

8.1. Своевременную доставку, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов.

8.2. Обнаружение некачественных продуктов или их недостачу при доставке с оформлением акта, который подписывает кладовщик и экспедитор поставщика.

8.3. Выдачу продуктов на пищеблок.

8.4. Возврат и отбор продуктов оформлять не позднее 10 час. дня, указанного в меню.

9. Создать (утвердить) бракеражную комиссию в составе:

председатель: *Морозова О.А - завхоз*

члены комиссии: *Каткова Р.И-младший воспитатель*

Ельцова И.В-младший воспитатель

9.1 Членам комиссии ежедневно заносить в контрольный журнал (бракеража готовой продукции) результаты органолептической оценки приготовленной пищи.

9.2 Работа бракеражной комиссии регламентируется положением о бракеражной комиссии ДОУ, утвержденным заведующим ДОУ.

10. Ответственность за организацию питания в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитатели групп:

-младшая –средняя группа : воспитатели Иванова О.А, Янчицкая Т.С, младший воспитатель Ельцова И.В

-старшая –подготовительная группа : воспитатели Бычкова С.Г, Янчицкая Т.С, младший воспитатель Каткова Р.И

11. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



А.В. Митина

С приказом ознакомлены:

Дата	Подпись	Расшифровка подписи
02.09.2018	<i>Бычкова</i>	Бычкова С.Г
02.09.2018	<i>Иванова</i>	Иванова О.А <i>Иванова</i>
02.09.2018	<i>Янчицкая</i>	Янчицкая Т.С
02.09.2018	<i>Ельцова</i>	Ельцова И.В <i>Ельцова</i>
02.09.2018	<i>Каткова</i>	Каткова Р.И <i>Каткова</i>
02.09.2018	<i>Морозова</i>	Морозова О.В
02.09.2018	<i>Сорокумова</i>	Сорокумова И.В <i>Сорокумова</i>
02.09.2018		Корнякова Л.Д
02.09.2018		Мартынов С.В