

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 204»

ПРИКАЗ
г. Барнаул

09.01.2019г.

№ 10-осн

Об обеспечении качества питания

С целью организации сбалансированного рационального питания воспитанников и сотрудников в МБДОУ, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности в соответствии с СанПиН, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2019 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в МБДОУ в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих ДОУ с 12-ти часовым режимом функционирования», в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049 – 13.

2. Утвердить график приема пищи (по возрастным группам):

Корпус №1

- завтрак 8:00 – 8:25
- второй завтрак 10:00
- обед 11:50 – 12:45
- полдник 15:25 – 15:45
- ужин 17.30-18.00

Корпус № 2

- завтрак 8:00 – 8:45
- второй завтрак 10:00-10.30
- обед 11:25 – 12:45
- полдник 15:20 – 15:55
- ужин 17.30-18.00

3. Утвердить состав бракеражной комиссии:

Заведующий Калмыкова Т.В.

Завхоз Авдеева Л.В.

Делопроизводитель Коркина Т.А.

Утвердить состав низового контроля:

Казина А.С.

Коробейникова Г.С.

Бочкарева Ж.П.

4. Поварам обеспечить следующий комплекс мероприятий:

- 4.1. Обеспечить строгое соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях пищеблока.
- 4.2. Осуществлять приготовление пищи в строгом соответствии с меню-раскладкой и технологическими картами, следить за технологией приготовления и реализацией молочной, овощной и другой продукции, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному заведующим меню-требованию.
- 4.3. Закладку продуктов в котел производить строго в присутствии представителя низового контроля или члена бракеражной комиссии.
- 4.4. Своевременно выставлять контрольное блюдо, следить за соответствием его веса весу, указанному в меню - раскладке.
- 4.5. Отпускать готовое блюдо после взвешивания в соответствии с количеством довольствующихся в группе.
- 4.6. Осуществлять хранение суточной пробы в соответствии с требованиями СанПиН (48 часов).
- 4.7. Следить за качеством и количеством получаемых продуктов со склада.

Повара несут персональную ответственность за качество готовой продукции.

5. Подсобному рабочему своевременно проводить санитарную, дезинфицирующую обработку помещений, оборудования и инвентаря, следить за состоянием холодильного оборудования, температурным режимом, обеспечивать качественную обработку овощей, своевременно выносить отходы, своевременно ставить в известность о выявленных нарушениях администрацию.

Срок исполнения: постоянно

6. Заведующему продуктовым складом

- 6.1. Своевременно проводить санитарную, дезинфицирующую обработку тары, оборудования и инвентаря складских помещений.
- 6.2. Своевременно перебирать овощи.
- 6.3. Осуществлять постоянный контроль за качеством получаемых продуктов, условиями их транспортировки. Принимать продукты только при наличии сопроводительных документов.
- 6.4. Не допускать к реализации недоброкачественные продукты, своевременно производить их возврат, списание с последующим активированием. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ и поставщика в лице экспедитора.
- 6.5. Своевременно оформлять заявку на продукты питания в соответствии с потребностями согласно 10-дневного меню.

6.6. Регулярно, не реже 1 раза в месяц, производить контрольную отработку овощей, подсчитывать проценты отходов при холодной обработке с активированием. Контролировать экономное расходование овощей.

6.7. На период отсутствия на рабочем месте (отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) производить передачу прод.склада в установленном порядке лицу, назначенному заведующим МБДОУ приказом.

6.8. Лично производить приём продуктов от поставщиков и осуществлять выдачу продуктов со склада в соответствии с меню – раскладкой, присутствовать при составлении меню.

Заведующий продуктовым складом несет персональную ответственность за качество получаемых и отпускаемых продуктов, их хранение и своевременную реализацию, за состояние и своевременную обработку складских помещений, состояние холодильного оборудования.

Срок исполнения: постоянно

7. Завхозу

контролировать соблюдение следующих условий:

7.1. Надлежащее санитарно-гигиеническое содержание помещений, оборудования пищеблока, складских помещений.

7.2. Правила обработки посуды, маркировки кухонной посуды. Личную гигиену сотрудников пищеблока. Обеспечивать ежедневный контроль за хранением продуктов и сроками реализации скоропортящихся продуктов.

7.3. Следить за соблюдением правил кулинарной обработки продуктов и технологией приготовления пищи.

7.4. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

7.5. При составлении меню учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;

- норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольных групп;

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

- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи ответственных: кладовщика, повара, принимающих продукты из кладовой и заведующей.

Представлять меню на утверждение заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.

Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9:30.

7.6. Каждые 10 дней производить расчеты химического состава, калорийности питания, выполнение нормативного показателя, выявление причин отклонения от рекомендуемых норм.

7.7. Обеспечить пищеблок:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 48 часов;
- посуду с указанием веса пустой тары и соответствующей маркировкой

7.8. Ежемесячно, не позднее 18 числа, информировать заведующего о состоянии детского питания, результатах контроля.

7.9. Ежедневно присутствовать при закладке пищи на пищеблоке с записью в журнале контроля.

7.10 Оформлять технологические карты в соответствии с требованиями, ежедневно предоставлять их на пищеблок в соответствии с меню-раскладкой.

7.11 Ежедневно вести журнал учета отходов рыбных продуктов с подсчетом процентов отходов.

7.12 Регулярно, не реже 1 раза в месяц, производить контрольную отработку с последующим актированием.

6.12.Своевременно оформлять установленную нормативную документацию по организации питания.

7.13 Обеспечивать необходимое количество чистящих, моющих и дезинфицирующих средств во всех цехах пищеблока и в кладовой.

7.14 Осуществлять своевременную замену пришедшего в негодность столового инвентаря и посуды.

7.15 Следить за состоянием пищевого и холодильного технологического оборудования.

Завхоз несет персональную ответственность за организацию питания в МБДОУ.

Срок исполнения: постоянно

8. Воспитатели групп обязаны:

8.1. Ежедневно проводить работу по формированию у детей культуры приема пищи.

8.2. Своевременно координировать работу младшего воспитателя, контролировать раздачу пищи в полном объеме.

8.3. Своевременно осуществлять работу по формированию знаний среди воспитанников и родителей о правильном и рациональном питании.

8.4. Старшему воспитателю осуществлять контроль за организацией питания воспитанников в группах. Срок: постоянно

8.5. Ответственность за питание детей в группах возлагается на старшего воспитателя Прусских Н.А.

8. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в продуктовом складе в составе:

Председатель комиссии: заведующий ДОУ Калмыкова Т.В.

Члены комиссии:

- завхоз Авдеева Л.В.
- председатель профкома МБДОУ Коркина Т.А.
- старший воспитатель Пруских Н.А.
- делопроизводитель Нагорнова О.А.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в продуктовом складе, обо всех нарушениях ставить в известность заведующего ДОУ.

Срок исполнения: 1 раз в квартал

9. Назначить ответственными: за ведение табеля питания воспитанников - воспитателей групп, делопроизводителя Нагорнову О.А., за табель питания сотрудников делопроизводителя Федорину Ю.Р.

Всем сотрудникам, питающимся в ДОУ (на основании заявления), включать в меню 2 блюда и хлеб на обед (по норме детского меню);

10. Общий контроль за организацией питания в ДОУ оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №204»

Т.В. Калмыкова

С приказом ознакомлены:

Авдеева Л.В.
Пруских Н.А.
Минко О.В.
Нагорнова О.А.
Федорина Ю.Р.
Коркина Т.А.
Казина А.С.
Бочкарёва Ж.П.
Коробейникова Г.С.
Иванова Л.Н.
Котия С.Ю.
Чипирисова Н.В.

