

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 4 Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского  
муниципального района Хабаровского края

ПРИКАЗ

04.12.2018г.

№ 50А

« ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В МБДОУ № 4»

В целях осуществления эффективной деятельности, контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных норм на пищеблоке Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее-ДОУ), организации сбалансированного рационального питания воспитанников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, руководствуясь СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26; Федеральным законом № 52-ФЗ от 30 марта 1999 г. «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями), Уставом ДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в ДОУ в соответствии с «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 дошкольные образовательные учреждения с 10- часовым режимом функционирования», утвержденным заведующим ДОУ.
2. Утвердить Положение об организации питания в ДОУ. (Приложение №1)
3. Назначить ответственным за организацию питания завхоза Зубарь Наталью Давидовну.

4. Ответственному за питание Зубарь Н. Д.:

4.1. Составлять меню-раскладку накануне предшествующего дня, указанного в меню. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ДОУ.

4.2. При составлении меню-раскладки учитывать следующие требования: - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд; - при отсутствии наименования продукта в бланке меню-раскладки дописывать его в конце списка (либо в строке отсутствующего продукта); - в конце меню-раскладки ставить подписи завхоза, повара, заведующего.

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

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении — повару, завхозу:

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

5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов, наличие сертификатов несет ответственность завхоз Зубарь Наталья Давидовна.

5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ и поставщика.

5.4. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню.

6. Возложить ответственность за работу пищеблока на повара Миляеву Викторию Андреевну

7. Повару пищеблока:

7.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд (правила технологической обработки и приготовления пищи).

7.2. Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу под роспись, тщательно проверяя их качество, не допускать использования их при малейшем признаке порчи.

- 7.3. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале готовой продукции.
- 7.4. Ежедневно оставлять суточную пробу готовых продуктов.
- 7.5. Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе.
- 7.6. Отходы от пищевых продуктов (в т.ч. скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохранять до конца рабочего дня.
- 7.7. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда.
- 7.8. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте согласно графику уборки, соблюдать санитарно-противоэпидемиологические требования.
- 7.9. Работникам пищеблока раздеваться в специально отведённом месте.
- 7.10. Своевременно проходить периодический профилактический медицинский осмотр.
- 7.11. Неукоснительно соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкции по охране труда и ТБ и инструкции по работе с оборудованием.
8. На пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима; - картотеку технологии приготовления блюд;
  - график выдачи готовых блюд;
  - нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
  - суточную пробу за 2 суток;
  - вымеренную посуду с указанием объёма блюд.
9. Вход посторонних лиц на пищеблок допускается с разрешения администрации и только в специальной одежде.
10. Возложить на повара персональную ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря.
11. Завхозу ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером, ответственным за питание.



12. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и младшие воспитатели, работающие на данной группе.
13. Во время приема пищи детьми воспитателям и младшим воспитателям (помощнику воспитателя) заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.
14. Утвердить график приема пищи в соответствии с режимом дня: - завтрак с 8.30 до 9.00 час; второй завтрак- с 10.00 до 10.30 (по возрастным группам)  
- второй завтрак с 10.10 до 10.50 час; - обед с 12.20 до 13.40 час. (по возрастным группам); - полдник с 16.00 до 16.15; обед-с 11.45 до 12.30, полдник –с 15.50 до 16.15 (по возрастным группам).
15. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:  
первая разновозрастная: завтрак-8.15, второй завтрак- 9.50, обед- 11.40, полдник-15.45;  
вторая разновозрастная группа: завтрак-8.25, второй завтрак-10.00, обед- 11.55, полдник -15.55
16. Получение в группы воды производить согласно графика с 8.00 час.
17. Общий контроль организации питания оставляю за собой.

Заведующий



О.Л.Кольцова

С приказом ознакомлены :

 Зубарь Н.Д.

 Миляева В.А.

 Буряк М.В.

 Леванисов Т.В.

 Буряк Н.В.

 Семечкова М.Г.

 Максимова М.Р.