

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4»

наименование организации

Форма по ОКУД

по
ОКПО

Код

0301001

33455945

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
48-П	27.07.2017г.

«Об организации питания воспитанников и работников учреждения в 2017-2018 уч.г.»

В соответствии с федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ (ред. от 19.07.2011, с изм. 07.12.2011) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ (ред. от 19.07.2011) «О качестве и безопасности пищевых продуктов», ст. 41 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г.) и с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания воспитанников и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов а также осуществления контроля за организацией питания в Учреждении и в целях организации контроля за качеством приготовления питания для воспитанников, закладки основных продуктов в котел, определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить цикличное 10-ти дневное план-меню для воспитанников в возрасте от 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих МКДОУ « Детский сад № 4» с 12-ти часовым режимом (приложение № 1).
2. Организовать в учреждении с 01.09.2017 года четырехразовое горячее питание (завтрак, обед, полдник, ужин) в соответствии с «циклическим 10-ти

дневным планом -меню для воспитанников в возрасте до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих МКДОУ « Детский сад № 4» с 12-ти часовым режимом функционирования» в соответствии с СанПин 2.4.1. 3049-13.

3. Вносить изменения в план-меню только с согласования с заведующим учреждением.

4. Возложить ответственность за организацию питания в учреждении на медицинскую сестру Кузнецову Н.В.

5. Утвердить режим питания воспитанников МКДОУ «Детский сад № 4» на 2017-2018 учебный год (приложение № 2).

6. **Утвердить обслуживающей организации ИП Пантелеевой Е.З.**, ответственному за питание в учреждении, следующие основные направления в работе:

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

6.2. Учитывать требования санитарных правил при составлении меню-требования:

6.3. Определение нормы на каждого воспитанника и работника, проставляя норму выхода блюд;

6.4. Норма питания работников определяется соответственно норме питания воспитанников;

6.5. При отсутствии наименования продукта в бланке меню проводить его замену с отметкой в бланке меню;

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

8. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 10-00 утра.

9. Работникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – работать только по утвержденному графику обслуживающей организации и правильно оформленному меню.

10. Возложить ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых с баз продуктов на ИП Пантелеева Е.З.

11. Оформлять акт на обнаруженные некачественные продукты или недостачу, который подписывается представителем учреждения и директором обслуживающей организации.

12. Производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблоке в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня указанного в меню.

13. Создать и оформить приказом **комиссию по закладке основных продуктов** питания в котлы:

13.1. Председатель: повар

Члены комиссии: медицинская сестра, заведующая.

13.2. Производить запись о проведении контроля в журнале. Ответственность за ее ведение возлагается на медицинскую сестру.

14. Строго соблюдать технологию приготовления блюд поварам в соответствии с утвержденными технологическими картами.

15. Производить закладку продуктов по графику:

7.00 – мясо, кура, молоко, продукты для завтрака;

7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;

10.00, 11.00 – продукты в первое блюдо;

11.30 – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;

13.00 – продукты для ужина.

16. Возложить ответственность за закладку продуктов на повара.

17. Производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии.

18. Создать из числа работников учреждения и родительской общественности **бракеражную комиссию**. Работа бракеражной комиссии осуществляется по «Положению о бракеражной комиссии». Состав комиссии утвердить приказом по учреждению на начало нового учебного года. По результатам проверки бракеражной комиссии составлять акт с указанием цели проверки и ее результатах. Ставить в известность заведующего учреждением о всех нарушениях незамедлительно.

19. Назначить ответственного за С-витаминизацию третьего блюда медицинскую сестру учреждения. Возложить на медицинскую сестру обязанность ежедневного ведения Журнала С-витаминизации.

20. Утвердить график выдачи готовых блюд в группы (приложение № 3).

21. Назначить ответственного за ведение табеля питания работников медицинскую сестру.

22. Включать работников в табель питания и исключать из него на основании приказа заведующей.

23. Утвердить и иметь в наличии на пищеблоке следующую документацию:

- Инструктаж по технике безопасности и охране труда;
- Должностные инструкции;
- Меню выход блюд для работников учреждения по норме детского питания. Отв. Медицинская сестра.
- Инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- Картотеку технологий приготовления блюд;
- Медицинскую аптечку;
- Личные медицинские книжки;
- Графики закладки блюд, контрольное блюдо;
- Вымеренную посуду с указанием объема блюд.

24. Запретить работникам пищеблока раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.

25. Производить **ежедневный отбор суточной пробы** готовой продукции в объеме порции в установленном порядке и хранить в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С. Ответственность за отбор проб возложить на поваров ИП Пантелеева Е.З.

26. Утвердить **перечень необходимых документов**.

- Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании (учет ведется по каждому холодильному оборудованию отдельно);

- Журнал проведения С-витаминизации третьих и сладких блюд;
- Журнал здоровья;
- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

27. Назначить ответственным работником учреждения за санитарное состояние пищеблока- медицинскую сестру.

28. Назначить ответственными за соблюдение ППБ и ТБ на пищеблоке - поваров и подсобных рабочих кухни.

29. Возложить персональную ответственность за правильное ведение табеля, соответствие поданных сведений ответственному за питание в Учреждении с фактическим присутствием воспитанников, наличие справки о состоянии здоровья после отпуска с анализами на я/г и э/б, работу с родителями о предупреждении о выходе воспитанника или его отсутствия (по болезни или заявлению родителей (законных представителей)) - на воспитателей групп.

30. Утвердить воспитателям и помощникам воспитателей, ответственным за питание воспитанников в группах следующие основные направления в работе:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом воспитанников);
- раздачу пищи производить только в отсутствие воспитанников за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой воспитанникам пищи;
- своевременно раздавать детям 2-е блюдо;
- соблюдать соответствие порционных норм блюд при раздаче каждому воспитаннику.

31. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

32. Возложить ответственность за исполнение приказа на заведующую, медицинскую сестру, поваров ИП Пантелеева Е.З..



Заведующий МКДОУ «Детский сад № 4» *Л.В.Целищева* Л.В.Целищева