

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39» г. Уссурийска Уссурийского городского округа
(МБДОУ «Детский сад № 39»)

ПРИКАЗ

30.08.2019 г

№ 73-а

г.Уссурийск

Об организации питания воспитанников
в МБДОУ «Детский сад № 39»
в 2019-2020 учебном году

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также для осуществления контроля качества питания воспитанников в дошкольном образовательном учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать четырехразовое питание в МБДОУ «Детский сад № 39» в соответствии с 10-ти дневным меню для детей от 2-х до 3-х лет и для детей от 3-х до 8-ми лет, утвержденным заведующим.
2. Утвердить график приема пищи:

завтрак	8.30 – 8.45
2-ой завтрак	10.00 – 10.10
обед	12.20 – 13.10
уплотненный полдник	16.15 – 16.45

3. Всем работникам, участвующим в организации питания воспитанников, строго соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».
4. Возложить персональную ответственность за качественное приготовление пищи строго по утвержденному меню-раскладке, согласно технологическим картам на шеф-повара, поваров, кладовщика.
5. Утвердить бракеражную комиссию в составе:
Ефимова С.А. – заместитель заведующего по финансовым вопросам,
председатель комиссии;
Савенко Н.В. – старший воспитатель;
Манзюк Т.В. – старшая медицинская сестра;

Белкина Т.В. – шеф-повар;

Герасимова Т.А. – кладовщик.

6. Утвердить план работы бракеражной комиссии на 2019-2020 учебный год.

7. Утвердить график выдачи готовой кулинарной продукции на пищеблоке:

Возрастные группы	завтрак	2-ой завтрак	обед	уплотненный полдник
младшая группа	8.10	9.45	12.05	16.00
средняя группа	8.15	9.45	12.15	16.05
старшая группа	8.20	9.50	12.20	16.15
подготовительная к школе группа	8.20	9.50	12.30	16.15

8. Возложить персональную ответственность за качеством организации питания воспитанников в группах в соответствии с СанПин 2.4.1.3049-13 на воспитателей и младших воспитателей групп.

9. Старшему воспитателю, воспитателям групп, старшей медицинской сестре осуществлять работу с родителями (законными представителями), воспитанниками, по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.

10. Утвердить комиссию по контролю за организацией питания в МБДОУ «Детский сад № 39» в составе:

Симушкина Е.В. – заведующий, председатель комиссии;

Савенко Н.В. – старший воспитатель;

Манзюк Т.В. – старшая медицинская сестра;

Белкина Т.В. – шеф-повар;

Шульженко А.А. – инструктор по физической культуре;

Баталова М.В. – дезинфектор;

Асламова К.И. – председатель Совета родителей.

11. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания в МБДОУ «Детский сад № 39».

12. Старшей медицинской сестре Манзюк Т.В.:

- ежедневно до 9.30 вести учет питающихся детей;
- при необходимости до 9.45 оформлять возврат или добавку продуктов в требовании-накладной;
- предоставлять меню-раскладку для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню, до 15.00;
- осуществлять контроль за работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- осуществлять контроль за соблюдением всех санитарных требований к транспортировке и хранению продуктов питания, приготовлению и раздаче блюд;
- осуществлять контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);

- информировать родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- осуществлять контроль за ведением документации по организации питания в соответствии с требованиями СанПиН (составлением ежедневного меню-требования установленного образца, расчетом и оценкой использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов (1 раз в десять дней), ведением журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов, журнала бракеража готовой кулинарной продукции, журнала здоровья).
- осуществлять контроль за выполнением среднесуточных норм питания на одного ребенка по итогам накопительной ведомости (каждые 10 дней);
- для сведения родителей (законных представителей) меню на следующий день вывешивать на стенде возле пищеблока и в родительских уголках каждой группы до 17.00.

13. Кладовщику Герасимовой Т.А.:

- своевременно составлять предварительные заявки на поставку продуктов питания, соответствующие 10-ти дневному меню, нормам и объемам;
- осуществлять контроль за качеством поступающих продуктов (ежедневно) - осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);
- принимать продукты питания, строго сверяя точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщиков продуктов;
- производить выдачу пищевых продуктов и продовольственного сырья из кладовой в пищеблок в соответствии с утвержденным меню-требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню;
- сдавать ежедневно меню-требование в бухгалтерию;
- еженедельно проводить совместно с бухгалтером выверку остатков продуктов питания на складе.

14. Шеф-повар, Белкина Т.В., осуществляет контроль за:

- технологией приготовления пищи, качеством готовой кулинарной продукции, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно).

15. Поварам:

- непосредственно после приготовления пищи отбирать суточную пробу готовой кулинарной продукции;
- выдавать готовую кулинарную продукцию только после проведения контроля 3-х из членов бракеражной комиссии согласно утвержденному графику;
- обеспечить питьевой режим с использованием кипяченной воды, при условии ее хранения не более 3 часов согласно утвержденному графику;

- производить закладку продуктов, необходимых для приготовления блюд согласно утвержденному графику:

1 Завтрак	
6.10	Молоко для каши и напитка
8.15	Масло в кашу, сахар для 1-го завтрака
2 Завтрак	
9.45	Продукты для 2-го завтрака
Обед	
7.00	Мясо для первых блюд
7.30	Вода для вторых и третьих блюд
9.00	Овощи (отварные) для салатов
9.15	Сухофрукты для третьих блюд
9.45	Кисель
10.00	Овощи (сырые) для салатов
10.00	Тесто для выпечки
9.30-10.10	Крупы для вторых блюд
9.00-10.15	Мясо для вторых блюд
10.15	Рыба для вторых блюд
9.40-10.15	Приготовление котлет
10.00-11.05	Продукты в первое блюдо (овощи, крупы)
9.30-10.30	Картофель для вторых блюд
11.30	Масло во 2-ое блюдо, сахар в 3- блюдо
11.30	Аскорбиновая кислота в третьи блюда
11.30	Нарезка хлеба
10.45	Лук, морковь, свёкла для первых и вторых блюд
Уплотненный полдник	
13.30	Вода или молоко для третьих блюд
14.30	Продукты для полдника
15.50	Нарезка хлеба

16. Утвердить график выдачи кипяченной воды:

№ п/п	Дни недели	Питьевой режим воспитанни- ков	Время замены воды			
			7:30	10:30	13:30	16:30
1	понедельник	Ежедневно в течение дня	+	+	+	+
2	вторник		+	+	+	+
3	среда		+	+	+	+
4	четверг		+	+	+	+
5	пятница		+	+	+	+

17. Младшие воспитатели получают готовые кулинарные изделия в специальной одежде, в промаркированной посуде, предназначенной для кормления детей, выносят отходы после каждого приема пищи в специально отведенное место.

18. Воспитатели и младшие воспитатели несут ответственность за доведение нормы до каждого воспитанника.

19. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

20. Секретарю учебной части довести данный приказ до сведения всех сотрудников учреждения на общем собрании.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 39»



Е.В. Симушкина