

ПРИКАЗ

09.01.2020

№ 23-Р

г. Невинномысск

«Об организации питания детей в 2020г.»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологическими картами, в рамках осуществления в 2020 году производственного контроля по данному вопросу, а также в целях соблюдения режима и создания условий эпидемиологического благополучия ГКДОУ «ДС №31 «Сказка», исполнения Закона РФ «Об охране окружающей природной среды»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 и Примерным 20-ти дневным меню

2.1. Комиссии в составе:

старшая медицинская сестра Попова Е.А.,

шеф-повар Хубян З.Г.

зам.заведующей по АХР Напитухина Н.Н.

кладовщик Гаврилова Т.Н.

бухгалтер Волошкина О.В.

- проводить списание лишних порций в случае невыхода воспитанников свыше 8 человек,

- систематически проводить анализ работы пищеблока по утвержденному 20-дневному меню, в случае необходимости вносить необходимую корректировку.

2.2. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующей детского сада и в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.3. В случае недостаточного или избыточного количества скоропортящихся продуктов питания на складе на момент их выдачи, выдачу следует производить по последнему остатку или заявленному количеству продуктов меню – требования на данный день.

3. Возложить ответственность за организацию питания воспитанников ДОУ на старшую медицинскую сестру Попову Е.А.

4. Ответственному за организацию питания детей старшей медицинской сестре Поповой Евгении Аркадьевне:

4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

– определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

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

– ставить в конце меню-требования подписи старшей медсестры, кладовщика, шеф-повара и бухгалтера.

4.3. Предоставлять меню-требование для утверждения заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов текущего дня, в составе комиссии: ст. медсестра Попова Е.А. кладовщик Гаврилова Т.Н., ст. воспитатель Граф М. Э.

В случае отсутствия одного из членов комиссии, обязанности возложить на бухгалтера Волошкину О.В.

4.5. Провести своевременную замену информации на стенде «Питание дошкольника»: график выдачи пищи по группам, меню на текущий день, с указанием объема порций в граммах.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – шеф-повару Хубян З.Г., повару Исмайловой Г.М., повару Решетниковой М. В., кладовщику Гавриловой Т.Н.:

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

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность кладовщик учреждения Гаврилова Т.Н., старшая медсестра Попова Е.А.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ (старшая медсестра дежурный администратор, шеф-повар) и представителем поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит материально ответственное лицо - кладовщик Гаврилова Т.Н.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Гаврилова Т.Н. проводит визуальную оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журналах: «Бракеража скоропортящихся пищевых продуктов поступающих на пищеблок», «Бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов».

5.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующей меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальный журнал «Закладки продуктов», который хранится на пищеблоке, ответственность за его ведение возлагается на шеф-повара Хубян З. Г.

5.8. Шеф-повару Хубян З.Г., повару Исмайловой Г.М., Решетниковой М. В. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9. Шеф-повару Хубян З.Г., повару Исмайловой Г.М., Решетниковой М. В. производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

5.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на шеф-повара Хубян З.Г.

5.11. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы возложить на старшую медицинскую сестру Попову Е.А..

5.12. Организовать питьевой режим (кипяченая вода) с соблюдением условий хранения не более 3-х часов.

6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

- старшей медицинской сестры Поповой Е.А.
- кладовщика Гавриловой Т.Н.
- старшего воспитателя Граф М.Э.

В случае отсутствия одного из членов комиссии ввести в состав комиссии на время его отсутствия бухгалтера Волошкину О.В.

6.1. Утвердить Положение о бракеражной комиссии ГКДОУ «ДС № 31 «Сказка». (Приложение 1).

6.2. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию (см. Приложение 1), необходимо иметь на пищеблоке: весы, столовые приборы (по количеству членов комиссии) тарелку с указанием веса на обратной стороне, линейку.

7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
  - старшего воспитателя Граф М.Э.
  - учителя-логопеда группы № 6 Сердюковой Л.А.
  - старшей медсестры Поповой Е.А.
- 7.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующую.
- 7.2. Кладовщику Гавриловой Т.Н. и бухгалтеру Волошкиной О.В. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания.
8. На пищеблоке необходимо иметь:
  - правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
  - Инструкцию по организации детского питания в ДОУ (И01/3);
  - медицинскую аптечку;
  - огнетушитель;
  - диэлектрические коврики около каждого прибора;
  - именные инструкции по охране труда и технике безопасности.
9. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
10. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя.
11. На случай отсутствия одного или нескольких членов бракеражной комиссии (отпуска, болезни, увольнения и т.д) ввести автоматически в бракеражную комиссию следующих работников:
  - Учитель-логопед Сердюкова Л.А.,
  - Заместитель заведующей по АХР Напитухина Н.Н.
12. Складировать пищевые отходы, появившиеся в результате приготовления пищи на пищеблоке и остатки продуктов после питания детей в специально отведённый контейнер.
  - Ответственные: старшая медсестра – Попова Е.А.
  - заместитель заведующей по АХР – Напитухина Н. Н.
  - шеф-повар – Хубян З. Г.
  - повар – Исмайлова Г.М.
  - повар - Решетникова М. В.
  - помощники воспитателя - Гудова Т. А., Комарова А. А., Еремина Н. В., Манвелян Ж. А., Бочарова Т. П., Пляшешник Л. А., Бадасян С. Е., Потапова Е. Н., Ефремова А. С. Подвигина Н. И.
13. Ежедневно фиксировать информацию об обращении с отходами в соответствии с прилагаемым журналом «Учета обращения отходов».
14. Строго соблюдать правила обращения с пищевыми отходами.
15. Общий контроль за организацией питания воспитанников ДОУ оставляю за собой.
16. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на старшую медсестру Попову Е.А.
17. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая ГКДОУ «ДС № 31 «Сказка»



И.А. Новикова