

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв
Московской области «Детский сад комбинированного вида № 16 «Забава»
(МАДОУ «Детский сад №16»)

Московская область, г. Королёв
пр-т Космонавтов, д. 45 Б

тел. 8 (495) 519-14-47
e-mail: sad-zabava@yandex.ru

ПРИКАЗ

« 9 » 01 2018 г.

№ 4-а

Об организации питания детей в 2018 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 в рамках осуществления в 2018 году производственного контроля по данному вопросу, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 09 января 2018 года организовать питание детей в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении городского округа Королёв Московской области «Детском саду комбинированного вида № 16 «Забава» в соответствии с «Примерным 10-дневным меню для детей в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет с длительностью пребывания 12 часов на 2018 год в дошкольной организации Комитета образования Администрации городского округа Королёв Московской области», утверждённого Генеральным директором ООО «Планета вкуса», согласованного председателем комитета по образованию городского округа Королёв Московской обл..

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.

2. Возложить ответственность за организацию питания на сотрудника детской поликлиники № 2 медсестру Гришину С.Н., сотрудника «Планета вкуса» шеф-повара Лощину Л.Г.

3. Утвердить график приема пищи:

завтрак (по возрастной группе) 8.10 – 8.50;
второй завтрак 10.00 – 10.15;
обед 11.50 – 12.25;
полдник 16.00 – 16.30.

4. Ответственному за организацию питания детей сотруднику «Планета вкуса» кладовщику Губаревой Т.И.:

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

4.2. Своевременно получать меню-требования от «Планеты вкуса» на обучающихся 1-3 года и 3-7 лет:

– подтверждать 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;

- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи утверждает руководитель «Планеты вкуса» согласовывает руководитель МАДОУ «Детский сад №16», либо лицо заменяющего, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

4.3. Представлять меню-требование для согласования заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

4.5. Провести своевременную замену информации на стенде «Сбалансированное питание – залог здоровья»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

4.6. На полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющих в Типовом рационе питания детей.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – шеф-повару, поварам, кладовщику:

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 Губарева Т.И. и экспедитор.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителем МАДОУ «Детский сад №16»: заведующей, кладовщиком, шеф-поваром «Планеты вкуса», поставщиком в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Губарева Т.И. – материально-ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Губарева Т.И. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с согласованным заведующим меню-требованием не позднее 16.45 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 специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медсестру Гришину С.Н.

5.8. Шеф-повару, поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9. Повару 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 сотрудника «Планеты вкуса» шеф-повара Лощину Л.Г.

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

- заведующего Карповой С.В. (в отсутствие заведующего - лица его замещающего по Приказу)

- медсестры Гришиной С.Н.

- заместителя заведующей по воспитательной работе Шипиловой В.В.

- кладовщика Губаревой Т.И., сотрудник «Планеты вкуса»

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию (см. Приложение к приказу), необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- бухгалтера комитета образования и представитель «Планеты вкуса»;
- зам. зав. по АХР Хрусталева Т.Н.;
- председателя ПК Шипиловой В.В.;
- кладовщика Губаревой Т.И.

7.1. Комиссии в соответствии с локальным актом производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

7.2. Кладовщику Губаревой Т.И. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером комитета образования и представителями «Планеты вкуса».

8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

завтрак	8.00 – 8.20;
второй завтрак	10.00 – 10.15;
обед	11.50 – 12.25;
полдник	16.00 – 16.20.

9. 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 МАДОУ;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

10. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

11. Запрещается хранение инвентаря (ведер, швабр, тряпок) в помещении пищеблока.

12. Уборку на пищеблоке производить для каждого помещения отдельным инвентарём: горячий цех, холодный цех, цех для хранения продуктов. Кухонному рабочему Калинин А.А. промаркировать весь инвентарь в соответствии с помещениями пищеблока. Инвентарь хранить в шкафу в отдельном помещении раздевальной комнаты.

13. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели, младшие воспитатели.

14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на медсестру Гришину С.Н., зам. зав. по ВМР Шипилову В.В., зам. зав. по АХР Хрусталеву Т.Н., сотрудника «Планеты вкуса» шеф-повара Лощинину Л.Г..

Заведующий МАДОУ «Детский сад №16»



С.В. Карпова

С приказом ознакомлены:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв
Московской области «Детский сад комбинированного вида № 16 «Забава»
(МАДОУ «Детский сад №16»)

Московская область, г. Королёв
пр-т Космонавтов, д. 45 Б

тел. 8 (495) 519-14-47
e-mail: sad-zabava@yandex.ru

ПРИКАЗ

« 9 » 01 2018 г.

№ 4-а

Об организации питания детей в 2018 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 в рамках осуществления в 2018 году производственного контроля по данному вопросу, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 09 января 2018 года организовать питание детей в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении городского округа Королёв Московской области «Детском саду комбинированного вида № 16 «Забава» в соответствии с «Примерным 10-дневным меню для детей в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет с длительностью пребывания 12 часов на 2018 год в дошкольной организации Комитета образования Администрации городского округа Королёв Московской области», утверждённого Генеральным директором ООО «Планета вкуса», согласованного председателем комитета по образованию городского округа Королёв Московской обл..

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.

2. Возложить ответственность за организацию питания на сотрудника детской поликлиники № 2 медсестру Гришину С.Н., сотрудника «Планета вкуса» шеф-повара Лощину Л.Г.

3. Утвердить график приема пищи:

завтрак (по возрастной группе) 8.10 – 8.50;
второй завтрак 10.00 – 10.15;
обед 11.50 – 12.25;
полдник 16.00 – 16.30.

4. Ответственному за организацию питания детей сотруднику «Планета вкуса» кладовщику Губаревой Т.И.:

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

4.2. Своевременно получать меню-требования от «Планеты вкуса» на обучающихся 1-3 года и 3-7 лет:

– подтверждать 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;

- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи утверждает руководитель «Планеты вкуса» согласовывает руководитель МАДОУ «Детский сад №16», либо лицо заменяющего, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

4.3. Представлять меню-требование для согласования заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

4.5. Провести своевременную замену информации на стенде «Сбалансированное питание – залог здоровья»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

4.6. На полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющих в Типовом рационе питания детей.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – шеф-повару, поварам, кладовщику:

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 Губарева Т.И. и экспедитор.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителем МАДОУ «Детский сад №16»: заведующей, кладовщиком, шеф-поваром «Планеты вкуса», поставщиком в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Губарева Т.И. – материально-ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик Губарева Т.И. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с согласованным заведующим меню-требованием не позднее 16.45 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 специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медсестру Гришину С.Н.

5.8. Шеф-повару, поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9. Повару 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 сотрудника «Планеты вкуса» шеф-повара Лощину Л.Г.

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

- заведующего Карповой С.В. (в отсутствие заведующего - лица его замещающего по Приказу)

- медсестры Гришиной С.Н.

- заместителя заведующей по воспитательной работе Шипиловой В.В.

- кладовщика Губаревой Т.И., сотрудник «Планеты вкуса»

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию (см. Приложение к приказу), необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- бухгалтера комитета образования и представитель «Планеты вкуса»;
- зам. зав. по АХР Хрусталева Т.Н.;
- председателя ПК Шипиловой В.В.;
- кладовщика Губаревой Т.И.

7.1. Комиссии в соответствии с локальным актом производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

7.2. Кладовщику Губаревой Т.И. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером комитета образования и представителями «Планеты вкуса».

8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

завтрак	8.00 – 8.20;
второй завтрак	10.00 – 10.15;
обед	11.50 – 12.25;
полдник	16.00 – 16.20.

9. 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 МАДОУ;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

10. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

11. Запрещается хранение инвентаря (ведер, швабр, тряпок) в помещении пищеблока.

12. Уборку на пищеблоке производить для каждого помещения отдельным инвентарём: горячий цех, холодный цех, цех для хранения продуктов. Кухонному рабочему Калинин А.А. промаркировать весь инвентарь в соответствии с помещениями пищеблока. Инвентарь хранить в шкафу в отдельном помещении раздевальной комнаты.

13. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели, младшие воспитатели.

14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на медсестру Гришину С.Н., зам. зав. по ВМР Шипилову В.В., зам. зав. по АХР Хрусталеву Т.Н., сотрудника «Планеты вкуса» шеф-повара Лощину Л.Г..

Заведующий МАДОУ «Детский сад №16»



С.В. Карпова

С приказом ознакомлены: