

ПРИКАЗ

03 сентября 2019 г.

№ 525- П

г. Сыктывкар

«Об организации питания детей и сотрудников в МАДОУ»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2019 - 2020 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 20-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х лет до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования».
2. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения директора.
3. Возложить ответственность за организацию питания:
 - 3.1. шеф-повара Калинину Марину Давыдовну (в ее отсутствие на и.о. шеф-повара)
 - 3.2. кладовщика Чупрову Светлану Анатольевну(в её отсутствие на и.о. кладовщика)
4. Возложить ответственность за составление и написание меню согласно утвержденного 20-ти дневного меню на шеф-повара Калинину М.Д.(в её отсутствие на и.о. шеф-повара).
5. Ответственному за питание (шеф-повар, лицо его заменяющее):
 - 5.1. Завершить работу по заполнению в программе «Питание ВИЖЕН СОФТ» в срок до 31.10.2019 г.
 - 5.2. Проводить оформление меню в программе «Питание ВИЖЕН СОФТ» с 01.11.2019 г.
 - 5.3. Составлять меню – заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 5.4. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - Определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
 - Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольного возраста;
 - При отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - В бланке меню ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой;
 - 5.5. Представлять меню для утверждения директору накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 5.6. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00
6. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в МАДОУ – поварам, кладовщику:
 - 6.1. Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
 - 6.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик.
 - 6.3. Кладовщику принимать продукты на склад при наличии сертификатов качества. Все бирки от продуктов сохранять до полного использования продуктов.

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

- 6.5. При обнаружении некачественных продуктов незамедлительно сообщать администрации.
- 6.6. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик – материально-ответственное лицо.
- 6.7. Выдачу продуктов питания из кладовой на пищеблок дежурному повару производить в соответствии с утвержденным директором меню не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню
- 6.8. Получение продуктов от кладовщика подтверждать подписью повара в специальном журнале ежедневно
7. Дежурному повару (работающему на раздаче)
 - осуществлять выдачу продуктов питания на группы строго по утвержденному графику.
 - не допускать нахождения персонала (не относящегося к работникам кухни) на пищеблоке во время раздачи пищи на группы, а так же в другое время.
8. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по соблюдению норм питания в ДОУ:

Директор МАДОУ	- Кузнецова А.Н.	Ст. воспитатель	- Савельева
Зам. дир. по АХЧ	- Алексюк Т.Р.	О.А.	
Ст. воспитатель	- Гуторова Т.Г.		

Медицинская сестра детской поликлиники - Киселева А.А.(по согласованию)
9. Шеф-повару, поварам детского питания строго соблюдать технологию приготовления блюд.
10. Кладовщику Чупровой С.А.:
 - 10.1. Ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером МБУ «Центр обеспечения УДО»
 - 10.2. Своевременно работать с документацией в системе «Меркурий» совместно с зам. директора по ФЭР
 - 10.3. При работе с поставщиками на предмет формирования заявок строго руководствоваться утвержденным примерным 20-ти дневным меню
 - 10.4. Ежедневно при доставке питьевой бутылированной воды для групп на поступивших баллонах ставить маркировку: число, месяц, год поступления.
11. Еженедельную уборку на пищеблоке и в подсобных помещениях хоз блока проводить еженедельно по средам. Ответственные: шеф-повар.
12. Генеральную ежемесячную уборку с применением дез. средств проводить каждую последнюю среду месяца, согласно утвержденного графика полным составом работников пищеблока.
Ответственные: шеф-повар
13. 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 объема блюд.
 - Медицинскую аптечку;

- Промаркированные: емкости, посуду, доски, другой инвентарь
- 4. Строго соблюдать правила личной гигиены сотрудникам пищеблока, одевать спецодежду в полном комплекте: халат, фартук, косынка.
- 15. Разрешить посещение пищеблока по производственной необходимости при наличии спецодежды:
 - зам. директора по АХЧ Алексюк Т.Р. по производственной необходимости
 - старшей медсестре по производственной необходимости
 - ст. воспитателю Гуторовой Т.Г. (при проведении проверок пищеблока, в период и.о. директора)
 - ст. воспитателю Савельевой О.А. (при проведении проверок пищеблока)
- 16. Запретить посещение пищеблока другому персоналу, посторонним лицам
- 17. Ответственность за организацию питания для детей на группах несут воспитатель, младший воспитатель.
- 18. Возложить ответственность за исполнением приказа на шеф-повара Калинину М.Д. (в ее отсутствие на и. о. шеф-повара)
- 19. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой
- 20. Копию приказа вывесить на пищеблоке.

Директор МАДОУ «ЦРР - Д/с № 114»



Кузнецова -

А.Н. Кузнецова



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАДОУ «ЦРР – Д/с № 114»

А.Н. Кузнецова
2019 г.

План мероприятий по контролю за организацией питания
МАДОУ «ЦРР - детский сад № 114»
на 2019-2020 учебный год

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания на 2019-2020 учебный год	август	Зам. дир. по АХЧ Алексюк Т.Р.
2.	Разработка плана работы по организации питания на 2019-2020 учебный год	август	Зам. дир. по АХЧ Алексюк Т.Р.
3.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	Зам. дир. по АХЧ Алексюк Т.Р.
4.	Приобретение спецодежды для поваров	Сентябрь	Кастелянша Ракова Л.А.
5.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДОУ	Сентябрь	Зам. дир. по АХЧ Алексюк Т.Р.
6.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски.	В течение года	Зам. дир. по АХЧ Алексюк Т.Р.
7.	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимости	Зам. дир. по АХЧ Алексюк Т.Р.
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	ежедневно	Воспитатели групп
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	по мере необходимости	Воспитатели групп
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	1 раз в месяц	Воспитатели групп
Работа с кадрами			
1.	Проверка знаний СанПиНов	ноябрь	Зам. дир. по АХЧ Алексюк Т.Р.
2.	Консультация для младших воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	Октябрь	Ст. воспитатели: Савельева О.А., Гуторова Т.Г.
3.	Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков».	Ноябрь	Ст. воспитатели: Савельева О.А., Гуторова Т.Г.
4.	Производственное совещание: «Роль младшего воспитателя в организации питания детей»	ноябрь	Ст. воспитатели: Савельева О.А., Гуторова Т.Г.
5.	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей в группах».	1 раз в месяц	Ст. воспитатели: Савельева О.А., Гуторова Т.Г.
6.	Рабочие совещания по итогам проверки групп	1 раз в месяц	
Контроль за организацией питания			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	Кладовщик Чупрова С.А. Шеф-повар Калинина М.Д.
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	Кладовщик Чупрова С.А. Шеф-повар Калинина М.Д.
3.	Ежедневный контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	Шеф-повар Калинина М.Д.
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	Медсестра Шеф-повар Калинина М.Д.
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации	ежедневно	Шеф-повар Калинина М.Д.

	питания		
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	Шеф-повар Калинина М.Д. Повара детского питания
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	Шеф-повар Калинина М.Д. Повара детского питания
8.	Обеспечение С-витаминации и йодирования рациона питания.	Ежедневно	Шеф-повар Калинина М.Д. Кладовщик Чупрова С.А.
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	Кладовщик Чупрова С.А.
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	Шеф-повар Калинина М.Д. (ежедневно) Комиссия по питанию (по плану)
11.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	Кладовщик Чупрова С.А.
12.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	Старшие воспитатели: Савельева О.А., Гуторова Т.Г.
13.	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости	Старшие воспитатели: Савельева О.А., Гуторова Т.Г.
14.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	Зам. дир. по АХЧ Алексюк Т.Р. (по графику) Шеф-повар Калинина М.Д. (ежедневно)
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	ежедневно	Ст. воспитатели: Савельева О.А., Гуторова Т.Г.
16.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	(по графику) (ежедневно)	Зам. дир. по АХЧ Алексюк Т.Р. Шеф-повар Калинина М.Д.
17.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	Кладовщик Чупрова С.А.
19.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Шеф-повар Калинина М.Д.
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	1 раз в квартал	Кладовщик Чупрова С.А. Зам. дир. по ФЭР Турбанова В.В.
2.	Подача заявок на продукты.	Согласно договора	Кладовщик Чупрова С. А.
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Шеф-повар Калинина М.Д. Кладовщик Чупрова С.А.

Циклограмма контроля за организацией питания в ДОУ на _____ месяц 20__ г.

Объекты контроля	1 неделя			2 неделя			3 неделя			4 неделя						
	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	
режим питания, графика выдачи пищи	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
срок хранения готовой продукции	✓															
температура, отбор и хранение	✓															
ответственность количества приготовленной пищи объемам и числу детей	✓															
ответственность закладки продуктов меню-требованию	✓															
соблюдение технологии приготовления блюд	✓															
создание условий в группах для приема пищи в соответствии с СанПиН	✓					✓		✓				✓				✓
гигиеническое состояние пищеблока, соблюдение графика уборки		✓			✓		✓		✓					✓		
состояние посуды, уборочного и разделочного инвентаря		✓			✓		✓		✓					✓		
состояние хранения моющих средств и дезрастворов (наличие этикеток подтверждающих их качество и безопасность)		✓			✓		✓		✓					✓		
состояние посуды для приготовления и приема пищи		✓			✓		✓		✓					✓		
состояние охраны труда на пищеблоке, наличие медицинской аптечки		✓			✓		✓		✓					✓		
состояние санитарно-технологического и холодильного оборудования				✓						✓						✓
состояние журнала температурного режима холодильного оборудования, журнала здоровья работников пищеблока				✓						✓						✓
состояние товарного соседства при хранении продуктов питания				✓						✓						✓
состояние сырых и скоропортящихся продуктов				✓						✓						✓
состояние товаро-сопроводительных документов, подтверждающих их достоверность				✓						✓						✓
состояние реализации продуктов				✓						✓						✓