

Чăваш Республикинчи
Шупашкар хулин
«Ачасен социаллă ҫынлăх
хăнăхăвĕсене мала хурса
пĕтĕмĕшле аталанма
пулăшакан 113-мĕш «Золотой
ключик» ача сачĕ»
муниципалитетĕн школ
умĕнхи вĕренĕ
бюджет учрежденийĕ»



Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 113
«Золотой ключик»
общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
деятельности по социально-
личностному развитию детей»
города Чебоксары
Чувашской Республики

ПРИКАЗ

28.08.2020 г.

№ 179

1. Об организации питания в ДОУ

С целью организации сбалансированного и рационального питания воспитанников, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с действующим меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в ДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.1. Организовать 4-х разовое горячее питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
- 1.2. Сотрудникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».
- 1.3. Возложить ответственность на кладовщика Бельцову В.В. за:
 - за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания;
 - составление меню-требования;
 - осуществление качественного контроля за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями и сопроводительной документации; возврата обнаруженных некачественных продуктов и др.;
 - строгое соблюдение требований СанПиН по хранению продуктов в условиях склада;
 - ведение необходимой документации;
 - производство выдачи продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным меню;
 - ежемесячную выверку остатков продуктов питания с бухгалтерией.
- 1.4. Возложить на поваров Васильеву С.Г., Осипову Т.П., Волкову Ю.А., Петрову А.Ю. работников пищеблока персональную ответственность за:
 - работу только по утвержденному меню;
 - строгое соблюдение технологии приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
 - производство закладки основных продуктов в котел;

- выдачу готовой продукции только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы;
 - строгое соблюдение инструкций по охране труда и технике безопасности, в т.ч. пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима.
- Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке, носить украшения во время работы.
- 1.5. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на поваров Васильеву С.Г., Осипову Т.П., Волкову Ю.А., Петровой А.Ю.
 - 1.6. Возложить ответственность на заместителя заведующего по АХЧ Краснову Т.С. за:
 - бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования и электрооборудования на пищеблоке, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;
 - санитарное состояние пищеблока и помещений ДОУ;
 - своевременное обеспечение моющими и дезинфицирующими средствами работников.
 - 1.7. Возложить персональную ответственность на воспитателей групп за:
 - ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню;
 - обеспечение приема пищи детьми в соответствии с действующими требованиями;
 - соблюдение санитарно-гигиенических требований и условий приема пищи;
 - формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
 - организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.
 - 1.8. Возложить персональную ответственность на младших воспитателей за:
 - обеспечение приема пищи детьми в соответствии с действующими требованиями;
 - соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
 - формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
 - организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.
 - 1.9. Возложить ответственность на старших воспитателей:
 - контроль за организацией питания воспитанников в групповых;
 - информационное освещение на сайте ДОУ, портале «Сетевой город. Образование», социальных сетях;
 - сопровождение информационного поля ДОУ;
 - организацию работы с родителями по данному вопросу.
 - 1.10. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока на холодный период (Приложение 1).
 - 1.11. Старшим воспитателям Ивановой И.Г., Любовой Н.Г. обеспечить обновление информационного блока «Организация питания в ДОУ» на официальном сайте ДОУ.
 - 1.12. Ознакомить с приказом работников МБДОУ «Детский сад № 113» г. Чебоксары.

2.0 создании бракеражной комиссии

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 в группы:

2.1. Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии:

заведующий Иванова О.В.

Члены комиссии:

повар – Васильева С.Г.

заместитель заведующего по АХЧ – Краснова Т.С.

2.2. Членам комиссии руководствоваться в работе «Положением о бракеражной комиссии».

2.3. Членам бракеражной комиссии осуществлять систематический контроль за:

- за процессом закладки продуктов;
- за соблюдением графика выдачи готовых блюд;
- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- за осуществлением ежедневного отбора суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике;
- за наличием на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведением табеля посещаемости детей в группах;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.).

2.4. Ответственность за ведение Журнала бракеражного контроля возложить на заместителя заведующего Краснову Т.С.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №113» г. Чебоксары



О.В. Иванова