

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 32»
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

пр. Химиков, д. 110 А,
г. Нижнекамск, 423570

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТУБӘН КАМА МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ

«32 НЧЕ НОМЕРЛЫ ГОМУМУСТЕРЕЛЕШЛЕ
БАЛАЛАР БАКЧАСЫ»
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
МӘКТӘПКӘЧӘ ЯШТӘГЕ БАЛАЛАРГА
БЕЛЕМ БИРҮ УЧРЕЖДЕНИЕСЫ
Химикилар урамы, 110 А нчы йорт,
Түбән Кама шәһәре, 423570

Тел: (8555) 43-30-73, mail: doy-32@mail.ru, сайт: edu.tatar.ru

П Р И К А З

11.01.2021 г.

№ 59_ /21-01

«Об организации питания детей и сотрудников в МБДОУ № 32»

На основании Постановления Главного государственного санитарного врача РФ «Об утверждении санПиН 2.4.1. 3049-13» от 15.05.2013 г «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях», на основании Положения «Об организации питания детей и сотрудников в МБДОУ № 32», положения «О работе комиссии по контролю за питанием», «О бракеражной комиссии ДОУ»,

с целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2021 году,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования». Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ДОУ, по объективным обстоятельствам.

2. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания детей на 2021 год. Возложить ответственность за организацию питания на медицинских работников – ст. медсестру Наумову Е.И., шеф-повара Сапожникова С.В..

3. Ответственному за питание – шеф-повару:

3.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- в конце меню ставить подписи старшей медсестры, медсестры, шеф-повара

бухгалтера.

3.3. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.4. Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 9.00 часов, в случае изменения количества детей более или менее 3 человек продукты возвращаются.

принимаются со склада кладовой по акту.

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении — поварам, шеф-повару:

4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно-оформленному меню, на основании технологических карт, разработанных МБУ «УДО».

4.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада продуктов несёт ответственность шеф-повар.

4.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ № 32 и поставщика.

4.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню. Ответственный шеф-повар.

5. В целях организации контроля за приготовлением пищи, закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинских работников — старшей медсестры Наумовой Е.И. или членов комиссии по питанию.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагаю на медицинских работников.

6. Поварам необходимо:

6.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;

6.2. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы старшей медицинской сестрой с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

6.3. Производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии.

6.4. Работникам пищеблока необходимо раздеваться и одеваться в своей раздевальной комнате.

7. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- картотеку технологии приготовления блюд;

- медицинскую аптечку;

- график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

- суточную пробу за 2 суток;

- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

8. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и младшие воспитатели:

8.1. Во время приема пищи детьми воспитателям и младшим воспитателям заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков;

8.2 Не нарушать нормы раздачи блюд;

8.3 Использовать посуду, соответствующую санитарным нормам.

9. Создать комиссию по бракеражу сырых продуктов в следующем составе:

Шумилина В.Н. - заведующий

Наумова Е.И. - старшая медсестра,

Сапожникова С.В. - шеф-повар,

Нуриева Л.А. - зам. зав. по закупкам,

Макаренко М.В. - бухгалтер.

10. Утвердить порядок поставки продуктов, согласно Положению «Об организации питания детей и сотрудников в МБДОУ № 32». Ответственный шеф-повар

11. Назначить ответственным за заключение договоров с поставщиками на поставку зам. зав. по закупкам Нуриеву Л.А..
12. Назначить ответственным за своевременное составление заявок для заключения договоров с поставщиками на поставку продуктов шеф-повар Сапожников С.В..
13. Для осуществления ежедневного контроля по организации питания, создать бракеражную комиссию по оценке качества приготовленных блюд и температуры блюд при раздаче, в составе:
заведующий Шумилина В.Н.,
старшая медсестра Наумова Е.И.,
шеф-повара Сапожников С.В..
14. Для проведения контроля создать комиссию по контролю за питанием в ДОУ в составе:
Шумилина В.Н. - ~~заведующий~~
старшая медсестра Наумова Е.И.,
шеф-повара Сапожников С.В.,
Басырова Т.Н. – председатель профкома, педагог-психолог,
Пигалёву И.А. – председателю родительского комитета.
15. При временном отсутствии ответственных (отпуск, больничный лист или по другой уважительной причине), ответственность возлагается, по всем соответствующим пунктам, исполняющие обязанности сотрудники, назначенные приказом заведующего, заместитель председателя профкома, родительского комитета.
16. Для создания положительного имиджа ДОУ, контроля за питанием со стороны родителей, проведения бракеража готовых блюд включить в бракеражную комиссию, комиссию по контролю за питанием родителей. Председателю родительского комитета составить график бракеража по группам, с уведомлением родителей. Запись органолептической оценки блюд вести в журнале, установленной формы на пищеблоке. Ответственность возложить на и.о.шеф-повара, воспитателей групп.
17. Учет дней по питанию детей и сотрудников возложить на мед. персонал и бухгалтера Макаренко М.В..
18. Питание сотрудников осуществлять согласно «Положению об организации питания детей и сотрудников в МБДОУ № 32».
19. Пищевые отходы забирают сотрудники на безвозмездной основе для личных подсобных хозяйств по договору.
20. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.
21. Ответственность за организацию питания возложить на старшую медсестру Наумову Е.И..
22. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 32

В.Н. Шумилина

Шумилина В.Н.
Пигалёва И.А.