

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №5 СЕРПАНТИН»**

**ПРИКАЗ**

02.09.2016 г.

№ 6 од

**Об организации питания  
в 2016-2017 учебном году**

В целях осуществления эффективной деятельности, контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных норм на пищеблоке детского сада, руководствуясь санитарными правилами и нормами СанПиНа 2.4.1.3049-13; санитарными правилами устройства и содержания детских дошкольных учреждений от 20.03.1985 г. № 3231-85, организации сбалансированного рационального питания детей МДОУ «Детского сада №5 СЕРПАНТИН» (далее ДОУ)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возложить ответственность за работу пищеблока на заведующую хозяйством
2. Возложить ответственность за организацию питания в ДОУ на старшую медицинскую сестру, в период ее отсутствия на заведующую хозяйством.
3. Утвердить график пятиразового питания и выдачи готовых блюд с пищеблока в группы

Завтрак	08.10-08.35
2-й завтрак	09.30-09.55
Обед	11.35-12.00
Полдник	15.10-15.35
Ужин	17.25-17.40

4. Возложить ответственность за питание в ДОУ на старшую медицинскую сестру.
5. Ответственной за питание:
  - 5.1. Составить и организовать питание в соответствии с примерным десятидневным меню для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих ДОУ.
  - 5.2. Составлять и утверждать меню накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - 5.3. При составлении меню учитывать следующие требования:
    - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
    - при отсутствии наименования продукта в бланке меню записывать его в конце списка;
    - ставить подписи старшей медсестры, кладовщика и одного из поваров, принявшего продукты из кладовой
6. Изменения в меню вносить только с разрешения заведующей ДОУ.
7. Сотрудникам пищеблока: поварам, кладовщику, кухонной рабочей работать только в соответствии с утвержденным меню.
  - 7.1. Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи.
  - 7.2. Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу под роспись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи.
  - 7.3. Закладку продуктов производить согласно меню-раскладке.

- 7.4. Ежедневно оставлять суточную пробу готовых продуктов совместно со старшей медсестрой.
- 7.5. Выставлять контрольное блюдо на раздачу.
- 7.6. Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе.
- 7.7. Отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохранять до конца рабочего дня.
- 7.8. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда.
- 7.9. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки соблюдать санитарно-противоэпидемические требования.
- 7.10. Своевременно проходить профилактический медицинский осмотр.
- 7.11. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкций по охране труда и ТБ и инструкций по работе с оборудованием.
- 7.12. Не допускать вход посторонних лиц на пищеблок.
  
8. Возложить на работников пищеблока в свою рабочую смену нести персональную ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря.
  
9. Возложить ответственность на кладовщика за:
  - 9.1. Своевременную доставку, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов.
  - 9.2. Обнаружение некачественных продуктов или их недостачу при доставке с оформлением акта, который подписывается кладовщиком и поставщиком в лице экспедитора.
  - 9.3. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок.
  - 9.4. Возврат и отбор продуктов оформлять не позднее 10.00 часов дня, указанного в меню.
  
10. Создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы.
  - 10.1. Запись о проведенном контроле производить в журнале, который хранится на пищеблоке
  - 10.2. Ответственность за ведение журнала возложить на старшую медсестру.
  
11. Создать комиссию по снятию остатков продуктов в кладовой.
  - 11.1. Комиссии ежемесячно производить снятие остатков продуктов в кладовой
  - 11.2. О выявленных нарушениях ставить в известность заведующую.
  
12. Заведующей хозяйством проверить наличие в пищеблоке:
  - 12.1 следующей документации:
    - инструкция по охране труда и технике безопасности;
    - должностные инструкции;
    - инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
    - технологические карты приготовления блюд;
    - график закладки продуктов;
    - график выдачи готовых блюд;
    - нормы готовых блюд;
    - журнал учёта детей по питанию.
    - журнал отбора суточных проб.
    - журнал учета проведения генеральных уборок (1 раз в месяц)
    - книга учета отходов мясных продуктов
  - 12.2 медицинской аптечки.
  - 12.3 хранение суточной пробы в стерильной стеклянной посуде с плотно закрывающейся крышкой в отдельном холодильнике в течение 48 час. при температуре +2<sup>0</sup> - +6<sup>0</sup> С.

- 12.4 вымеренную посуду с указанием объема блюд.
13. Работникам пищеблока раздеваться и хранить личные вещи в специально отведенном месте.
14. Ответственность за организацию питания детей в каждой возрастной группе несут воспитатели и младшие воспитатели:
- Группа №1 «Капелька» (3-4 лет) – Кременецкая Ксения Алексеевна, воспитатель  
Ахвердиева Наиля Йолчу кзы, воспитатель  
Кузьмина Светлана Викторовна, млад.воспитатель
- Группа №2 «Кроха» (1,5 – 3 лет) - Кобылкина Светлана Николаевна, воспитатель  
Сосунова Анастасия Владимировна , воспитатель  
Калинкина Олеся Андреевна, млад.воспитатель;
- Группа №3 «Непоседы» (4-5 лет) – Колчина Ольга Георгиевна, воспитатель  
Комлева Виктория Олеговна, воспитатель  
Благинина Юлия Владимировна, млад.воспитатель
- Группа №4 «Фантазеры» (4-5лет) - Черевичкина Мария Николаевна, воспитатель  
Творогова Елена Николаевна, млад.воспитатель
- Группа №5 «Знайки» (3,5-4,5 лет) - Малкова Наталья Михайловна воспитатель  
Колесова Наталья Николаевна, воспитатель  
Извекова Елена Викторовна, мл.воспитатель
- Группа №6 «Почемучки» (5 - 7 лет) - Широкова Сабина Гусаметдиновна, воспитатель  
Апалюк Елена Леонидовна , воспитатель  
Родионова Людмила Александровна, млад.воспитат.
15. Назначить Кашеварову Надежду Игоревну - воспитателем с должностными обязанностями тьютора.
16. Ответственность за исполнением приказа возлагаю на заведующую хозяйством.
17. Общий контроль за организацией питания в ДОО оставляю за собой.

Заведующая МДОУ

Н.В. Новикова

С приказом ознакомлены: