



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №9 «МАЛАХИТОВАЯ ШКАТУЛКА»

П Р И К А З

14.01.2019г.

№ 13

**Об организации питания
детей и сотрудников в 2019 году**

С целью исполнения требований СанПин 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013г. «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» в части организации сбалансированного рационального питания детей, строгого соблюдения технологий приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления контроля за организацией питания,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание воспитанников и сотрудников в 2019 году.
2. Возложить ответственность за составление ежедневного меню-требования в части:
 - ссылки на рецептуры используемых блюд (указание номера технологической карты)
 - соответствие наименования блюд, указываемых в примерном циклическом меню наименованиям в технологических картах, указанных в меню-требовании на Р.Ф. Гаджиеву, шеф-повара;
 - расчет фактической стоимости рациона на одного воспитанника, работника; указание плановой стоимости на всех воспитанников и работников; количество довольствующего персонала на Л.Т. Ерпулеву, бухгалтера;
 - нормы выхода блюд, предоставление количества довольствующихся воспитанников на день разработки меню-требования на Р.Ф. Гаджиеву, шеф-повара.
3. З.Ф. Муртазиной, медицинской сестре, (по согласованию):
 - осуществлять контроль соответствия меню-требования на день примерному циклическому меню на сезон, соблюдения цикличности блюд в 10 дней, выполнение натуральных норм питания, изменений в рационе питания, соответствия выхода блюд (объема порций) меню-требованию.
4. Изменения в рационе питания детей вносить только с разрешения заведующего с предоставлением письменного обоснования необходимости внесения изменений Р.Ф. Гаджиевой, шеф-повару, Л.Т. Ерпулевой, бухгалтеру, О.А. Шумилиной, кладовщику. Письменное обоснование (служебную записку) подавать не позднее 1 рабочего дня до введения меню в работу.
5. Составлять меню-требование накануне дня, указанного в меню-требовании.

6. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 10.00 часов.
7. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
8. Возложить ответственность за организацию работы с обслуживающей электронный продукт «Дошкольное питание» организацией ЗАО «Ивроссы» на Л.Т. Ерпулеву, бухгалтера.
9. Возложить ответственность за техническое оформление меню-требования (работа на персональном компьютере) на Р.Ф. Гаджиеву, шеф-повара. Предоставлять меню-требование для утверждения заведующему накануне дня, указанного в меню-требовании.
10. Возложить ответственность за наличие 2-х недельного запаса продуктов в учреждении, своевременность заказа и доставки продуктов питания, точность веса, количество и качество, ассортимента получаемых от поставщиков продуктов на О.А. Шумилину, кладовщика.
11. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктового склада на пищеблок (повар) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указано в меню-требовании под роспись.
12. О.А. Шумилиной, кладовщику:
 - осуществлять прием пищевых продуктов питания при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность, не допускать прием продуктов с признаками недоброкачества;
 - сохранять маркировочные ярлыки, сертификаты качества, декларации до окончания реализации продуктов;
 - проводить визуальную органолептическую оценку доброкачества поступающих пищевых продуктов с фиксацией результатов в журнале бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов.
13. Оформлять Акты контрольной проработки на определение процента отходов и потерь при холодной обработке продуктов на все поступившие продукты из новых партий бракеражной комиссии (Г.П. Артамонова; З.Ф. Муртазина;).
14. Оформлять обнаруженные некачественные пищевые продукты, их недостачу или продукты, пришедшие в негодность в процессе их приготовления (при термической обработке) в день обнаружения актом, составленным комиссией в составе не менее 3 человек (кладовщик, бухгалтер, шеф-повар, медицинский работник) течении одного часа с момента обнаружения.
15. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не включая выходные и праздничные дни) в специальном холодильнике при температуре +2...+6С на Р.Ф. Гаджиеву, шеф-повара.
16. Р.Ф. Гаджиевой, шеф-повару:
 - вести учет отходов от продуктов, поступивших на пищеблок, превышающих стандартные вычеты (по технологической карте) в Журнале отходов;
 - составлять акт контрольной проработки ответственными за закладку продуктов в 2-х экземплярах (для бухгалтера, медицинского работника), предоставлять акт и утверждение заведующему;
 - по результатам взвешивания отходов вносить соответствующие изменения в Журнале бракеража готовой продукции, меню-требование медицинским работникам.
17. Утвердить график приема пищи.

18. Утвердить график выдачи готовых блюд из пищеблока
19. Утвердить график выдачи кипяченой воды в группы из пищеблока.
20. Утвердить комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
Председатель: В.Н. Ефимова – заведующий;
Члены комиссии: Л.Т. Ерпулева, бухгалтер;
Н.Ф. Гук, воспитатель;
Г.Я. Фаррахова, помощник воспитателя.

Приглашенные

члены комиссии: З.Ф. Муртазина, медицинская сестра.

21. Комиссии не менее одного раза в квартал производить снятие остатков продуктов в кладовой, результаты контроля оформлять актом. Акт не позднее дня проверки, предоставлять заведующему.

22. Проводить ежемесячно сверку остатков продуктов питания. Ответственные: Л.Т. Ерпулева, бухгалтер, О.А. Шумилина, кладовщик.

23. Р.Ф. гаджиеву, повара, назначить ответственным за ведение табеля питания работников.

24. Включать работников в список питающихся на основании заявлений, исключать работников, отказывающихся от питания также по заявлению работника.

25. Возложить ответственность за организацию питания детей в группах, за доведения натуральных норм питания до детей, на воспитателей, помощников воспитателей.

26. Осуществлять контроль за организацией питания детей в группах комиссии в составе: Л.Т. Ерпулевой, бухгалтер;

Н.Ф. Гук, воспитатель;

Г.Я. Фаррахова, помощник воспитателя;

З.Ф. Муртазина, медицинская сестра.

27. Осуществлять контроль за созданием условий для питания детей:

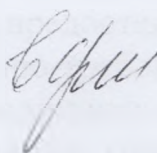
- наличие и состояние посуды, мебели, моющих, дезинфицирующих средств уборочного инвентаря Ю.С. Чайникову, заместителю заведующего по АХР;

- работоспособность системы водоснабжения, канализации, водонагревателей, технологического оборудования Ю.С. Чайникову, заместителю заведующего по АХР.

28. Выдавать кипяченую воду из пищеблока (согласно графика) поварам, с регистрацией в журнале регистрации выдачи кипяченной воды постоянно.

29. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



В.Н. Ефимова