

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Детский сад № 95 Центрального района Волгоград

пр. им. В.И. Ленина, 44-а, Волгоград, 400005

тел./факс (8442) 23-02-97, E-mail: moudetsad95@mail.ru

П Р И К А З

от 11.01.2016

№ 4

**«Об организации питания и
выполнения Примерного двадцатидневного меню
для детей дошкольного возраста
МОУ детского сада № 95
Центрального района г.Волгограда»**

На основании приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 04.11.2013 № 1003 «О введении Примерного двадцатидневного меню для детей дошкольного возраста в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста», приказа ЦТУ ДОАВ от 15.11.2013 № 478 «О введении Примерного двадцатидневного меню для детей дошкольного возраста в муниципальных образовательных учреждениях Центрального района Волгограда осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста», «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26, в соответствии с пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании В Российской Федерации» и с целью организации сбалансированного рационального питания детей в детском саду, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм потребления продуктов питания и их калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2016 году,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Обеспечить соблюдение утверждённого Примерного двадцатидневного меню для детей в возрасте с 3-х до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12-ти часовым режимом функционирования. Изменения в меню разрешается вносить только по согласованию с заведующим детского сада.
2. Обеспечить соблюдение технологических карт блюд и кулинарных изделий и установленную нумерацию 1- 146 (по форме в соответствии с приложением 7 СанПиН 2.4.1.3049-13) с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками технологических нормативов.
3. Работу по организации питания детей дошкольного возраста МОУ детского сада № 95 вести в строгом соответствии с Положением об организации питания и положением о бракеражной комиссии.
4. Утвердить состав бракеражной комиссии в составе:
Председатель комиссии: заведующий МОУ д/с № 95 – Н.П.Полуосьмак
Члены комиссии: повар С.В.Астахова (через день)
 повар С.А.Войтенкова(через день)
 ст. воспитатель С.В.Ракитина
5. Ежедневно вести бракераж готовой продукции (по форме в соответствии с приложением 8 СанПиН 2.4.1.3049-13) с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии.
6. Выдачу пищи производить на основании утверждённого графика и «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1. 3049-13» согласно возрастной группы:
 - завтрак (по возрастной группе) 8.20 - 8.35

- 2 завтрак в 10.10 – 10.20
- обед (по возрастной группе) 12.00.,- 12.40
- уплотненный полдник 15.55. - 16.20

8. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

При составлении меню-требования учитывать:

- нормы продуктов на каждого ребенка, рассчитывая норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования, дописывать его в конце списка;
- подписывать меню-требование, ставить подписи повару, принимающему продукты, завхозу, выдающему продукты, медицинской сестре.

8.1. Представлять меню-требование для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

8.2. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00. часов.

8.3. Контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы (по форме в соответствии с приложением 5 СанПиН 2.4.1.3049-13) , ответственный завхоз – Г.И.Клочкова.

8.4. Ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей. Анализировать выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости, с последующей коррекцией.

8.5. Ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов.

8.6. Ежедневно вести бракераж готовой кулинарной продукции пищеблока (по форме в соответствии с приложением 8 СанПиН 2.4.1.3049-13) с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии в составе:

заведующего Н.П.Полуосьмак, поваров С.В.Астаховой и С.А.Войтенковой (через день), старшего воспитателя С.В.Ракитиной

9. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в детском саду – поварам, завхозу, медицинской сестре:

9.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

9.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность завхоз детского сада, Клочкова Г.И. и представитель поставщика.

9.3. Обнаруженные некачественные продукты, их не поставка или недостача оформляются актом, который подписывает назначенная заведующим комиссия из работников детского сада и представитель поставщика, оформляется претензия к данному поставщику.

9.4. Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо - завхоз Клочкова Г.И..

9.5. Выдачу продуктов со склада на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.

10. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы:

понедельник – воспитатель группы № 1 – А.В.Михалевич

вторник – воспитатели группы № 2 – О.В.Чеботаева, Е.А.Назарова

среда – воспитатели группы № 3 – С.В.Ракитина, Л.И.Саблина

четверг - воспитатели группы № 4 – С.В.Майер

пятница – воспитатель группы № 1 – А.В.Михалевич

11. Поварам Астаховой С.В.и Войтенковой С.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику

- 7.00 – мясо, куры в первое блюдо; продукты для запуска;
- 7.50. – масло (при наличии) в кашу, сахар для завтрака;
- 9.00 – тесто для выпечки;
- 10.00. -11.00. – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);
- 11.20. – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;
- 14.00 – продукты для полдника

Поварам производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии.

12. Поварам Астаховой С.В.и Войтенковой С.А витаминизацию блюд осуществлять из расчёта 50,0 мг на порцию. Препарат вводить в третье блюдо (компот, кисель) после его охлаждения до

температуры 15° С (компот) и 35°С (для киселя) непосредственно перед выдачей. Данные о витаминизации заносить в журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.

13. Поварам Астаховой С.В. и Войтенковой С.А. непосредственно после приготовления пищи отбирать суточные пробы готовой продукции (все готовые блюда). Суточные пробы отбирать в объеме: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г.; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды и т.д. оставлять поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Пробы отбирать стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещать в отдельную посуду и сохранять в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркировать с указанием наименования приема пищи и датой отбора.

12. Завхозу Клочковой Г.И. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с отделом питания ЦТУ ДОАВ

13. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- график выдачи готовых блюд;
- контрольное блюдо;
- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объёмов;
- журнал «Здоровье» (по форме в соответствии с приложением 16 СанПиН 2.4.1.3049-13);
- график текущей и генеральной уборки;
- график питьевого режима

14. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

15. Ответственность за организацию питания детей в группах несут воспитатели и помощники воспитателя каждой группы.

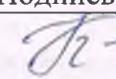
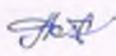
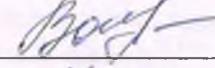
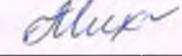
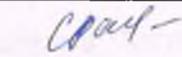
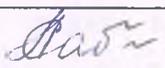
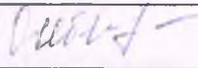
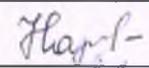
17. Ответственность за выполнение данного приказа возлагаю на себя, завхоза, Клочкову Г.И. повара, Астахову С.В., Войтенкову С.А., старшего воспитателя С.В.Ракитину.

Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МДОУ детского сада № 95

Н.П.Полуосьмак

С приказом ознакомлены:

Дата	ФИО	Должность	Подпись
11.01.2016г.	Г.И.Клочкова	завхоз	
11.01.2016г	С.В.Астахова	повар	
11.01.2016г	С.А.Войтенкова	повар	
11.01.2016г	А.В.Михалевич	воспитатель	
11.01.2016г	С.В.Ракитина	воспитатель	
11.01.2016г	Л.И.Саблина	воспитатель	
11.01.2016г	О.В.Чеботаева	воспитатель	
11.01.2016г	Е.А.Назарова	воспитатель	
11.01.2016г	С.В.Майер	воспитатель	