

- 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), медицинской сестры Овчинецкой А.Н.

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, С.Ю. Полуосьмак

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 15⁰ С (компот) и 35⁰С (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 объемов;
- журнал «Здоровье» (по форме в соответствии с приложением 16 СанПиН 2.4.1.3049-13);
- график текущей и генеральной уборок;
- график питьевого режима

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

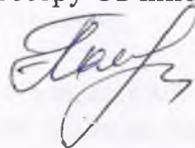
15. Ответственность за организацию питания детей в группах несут воспитатели и помощники воспитателя каждой группы.

16. Считать утратившим силу приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 07.05.2012 № 484 «О введении в действие Примерного двухнедельного меню для детей раннего и дошкольного возраста, посещающих муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

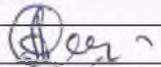
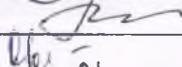
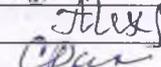
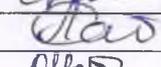
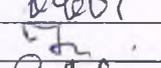
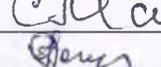
Ответственность за выполнение данного приказа возлагаю на себя, завхоза, Клочкову Г.И. поваров, Астахову С.В., Войтенкову С.А., медицинскую сестру Овчинецкую А.Н.

Заведующий МОУ детского сада № 95



Н.П.Полуосьмак

С приказом ознакомлены:

Дата	ФИО	Должность	Подпись
09.01.2014г.	Г.И.Клочкова	завхоз	
09.01.2014г.	С.В.Астахова	повар	
09.01.2014г.	С.А.Войтенкова	повар	
09.01.2014г.	А.Н.Овчинецкая	мед.сестра	
09.01.2014г.	А.В.Михалевич	воспитатель	
09.01.2014г.	С.В.Ракмтина	воспитатель	
09.01.2014г.	Л.И.Саблина	воспитатель	
09.01.2014г.	О.В.Чеботаева	воспитатель	
09.01.2014г.	Е.А.Назарова	воспитатель	
09.01.2014г.	С.В.Майер	воспитатель	
09.01.2014г.	С.Ю.Полуосьмак	воспитатель	