

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 436 г. Челябинска»

Приказ

17.08.2022

№ 91-0

Об организации питания воспитанников в МБДОУ  
«ДС № 436 г. Челябинска»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню - требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2022-2023 учебном году производственного контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в МБДОУ «ДС № 436 г. Челябинска», реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего МБДОУ «ДС № 436 г. Челябинска» и в соответствии с Методическими указаниями.

2. Возложить ответственность за организацию питания на заместителя заведующего по ВМР Казенко Е.В., зав. складом Седину Е.А., гл. бухгалтера Е.С. Фомину, шеф-повара Кельш Р.А., поваров А.А. Воробьеву, А. В.Ефремову.

3. Утвердить график приема пищи в соответствии режиму дня общеобразовательной программы. (Приложение № 1).

4. Ответственным, за организацию питания детей, назначить заместителя заведующего по АХР Волкову И.В..

4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню требования.

4.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

– определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

– в конце меню-требования ставить подписи инструктора гигиенического воспитания, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой, зав.складом, бухгалтера.

4.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – шеф-повару, поварам, зав.складом:

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

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность зав.складом МБДОУ «ДС № 436 г. Челябинска» Е.А. Седина.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается приёмочной комиссией МБДОУ «ДС № 436 г. Челябинска».

5.4. Получение продуктов в кладовую производит зав.складом МБДОУ «ДС № 436 г. Челябинска» Е.А. Седина – материально-ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья зав.складом МБДОУ «ДС № 436 г. Челябинска» Е.А. Седина проводит визуальную и органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале.

5.6. Выдачу продуктов зав.складом из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием.

5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи контроль по закладке продуктов осуществлять дежурному администратору, согласно графика. (Приложение № 2).

5.8. Шеф-повару Кельш Р.А., поварам Воробьёвой А.А., Ефремовой А.В. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем меню - требованием.

5.9. Производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственного лица за закладку.

5.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на шеф-повара Кельш Р.А.

6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

- заместителя заведующего по ВМП Казенко Е.В..
- зав.складом Сединой Е.А.
- шеф-повара Кельш Р.А.

7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания на складе, пищеблоке и выдаче готовой продукции в составе:

- бухгалтера Криволаповой Ю.В.
- председателя ПК Упырь И.А.
- зам.зав. по АХЧ Волковой И.В.
- делопроизводителя Ентальцевой Н.А.
- педагога-психолога Булановой Е.А.

7.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов на складе, пищеблоке и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

7.2. Зав.складом Седина Е.А. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером Криволаповой Ю.В.

8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в соответствии с режимом дня. (Приложение № 3).

9. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

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

11. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитателя.


12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий




Н.С. Русина


Ознакомлены:

Волкова И.В. 

Фомина Е.С. 

Кельш Р.А. 

Седина Е.А. 

Воробьева А.А. 

Ефремова А.В. 