

Департамент по социальным вопросам администрации города Ишима
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
познавательного-речевого развития детей» города Ишима
(МАДОУ д/с №10)

ПРИКАЗ

«11» января 2016г.

г. Ишим

№ 3

Об организации питания детей и работников учреждения.

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а так же осуществления контроля по данному вопросу в 2016 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в соответствии с примерными двадцатидневным меню для организации питания детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих МАДОУ д/с №10 с 10 часовым режимом функционирования, введенным в действие 05.05.2014г. приказом № 59од.

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения директора МАДОУ д/с №10.

2. На Шорохову Людмилу Никаноровну, старшую медицинскую сестру, возложить ответственность за организацию питания.

3. Утвердить график приема пищи (по возрастной группе):

- завтрак - 8.10 – 8.50
- второй завтрак – 10.00
- обед – 11.45 – 13.00
- уплотненный полдник – 15.40 – 16.00

4. Шороховой Людмиле Никаноровне, ответственной за питание:

4.1. Составлять меню накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.2. При составлении меню учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню записывать его в конец списка;
- ставить подписи старшей медицинской сестры, заведующей хозяйством, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и директора.

4.3. Предоставлять меню для учреждения директором накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 10.00 часов дня, указанного в меню.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания – Филевой Екатерине Андреевне, Плотниковой Светлане Николаевне, поварам, Савостиной Елене Анатольевне, заведующей хозяйством:

5.1. Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

5.2. На Савостину Елену Анатольевну, заведующую хозяйством, возложить ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов.

5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостачу при доставке оформлять актом, который подписывается представителями МАДОУ д/с №10 и поставщика в лице экспедитора.

5.4. Савостиной Елене Анатольевне, заведующей хозяйством, - материально ответственному лицу производить получение продуктов в кладовую.

5.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным директором меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

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

- Миллер Тамара Владимировна, директор
- Шорохова Людмила Никаноровна, старшая медицинская сестра
- Пермьякова Марина Михайловна, член ПК учреждения
- Номеровская Светлана Николаевна, представитель родительской общественности.

Контроль проводить ежеквартально. Результаты оформлять справками.

7. С целью осуществления бракеража готовой продукции создать бракеражную комиссию:

- Миллер Тамара Владимировна, директор
- Шорохова Людмила Никаноровна, старшая медицинская сестра
- Филева Екатерина Андреевна, повар
- Плотникова Светлана Николаевна, повар.

Запись о проведенном контроле производить в бракеражный журнал, который хранится на пищеблоке; ответственность за его ведение возложить на старшую медицинскую сестру Шорохову Людмилу Никаноровну.

8. Создать комиссию по снятию продуктов питания в кладовой в составе:

- бухгалтера-кассира Дудкиной Валентины Петровны
- воспитателя Пермьяковой Марины Михайловны
- заведующая хозяйством Савостиной Елены Анатольевны

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность директора.

9. Савостиной Елене Анатольевне, заведующей хозяйством, ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером-кассиром Дудкиной Валентиной Петровной.

10. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

- завтрак – 8.00 – 8.25
- второй завтрак – 10.00
- обед – 11.30 – 12.10
- уплотненный полдник – 15.30 – 15.50

11. Продолжить оказание дополнительной платной услуги «Питание работников учреждения»

11.1. Шорохову Людмилу Никаноровну, старшую медицинскую сестру, назначить ответственной за ведение табеля питания сотрудников.

11.2. Шороховой Людмиле Никаноровне, старшей медицинской сестре, на всех сотрудников, решивших питаться в МАДОУ д/с №10, включать в меню второе блюдо, третье блюдо и хлеб.

11.3. Сазоновой Ольге Андреевне, главному бухгалтеру, определять размер оплаты за оказание дополнительной платной услуги «Питание работников учреждения» в соответствии с меню – требованием и табелем питания работников.

12. В пищеблоке иметь:

- инструкцию по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;

- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

13. Шороховой Людмиле Никаноровне, старшей медицинской сестре, обеспечить отбор суточной пробы готовой продукции в стерильную стеклянную посуду с плотно закрывающейся крышкой, обеззараженную в воздушном стерилизаторе. Обеспечить хранение суточных проб в отдельном холодильнике в течении 48 часов при температуре +2 - +6°C.

14. Ответственность за организацию питания для детей каждой возрастной группы несут воспитатели и младшие воспитатели:

Группа №1 «Смешарики»: Пермякова Марина Михайловна, Коростелева Лариса Николаевна.

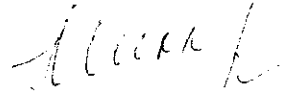
Группа №2 «Пчелка»: Казанцева Наталья Сергеевна, Чичерова Елена Олеговна.

Группа №3 «Муравьишки»: Вилемсон Алена Алексеевна, Коцур-Хропотовская Яна Александровна.

Группа №4 «Ромашка»: Чернега Надежда Владимировна, Викулова Светлана Александровна.

Группа №5 «Солнышко»: Рит Анастасия Павловна, Чупина Юлия Игоревна.

15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой. Ответственность за исполнение приказа возлагаю на Шорохову Людмилу Никаноровну, старшую медицинскую сестру.

Директор:  Т.В. Миллер

Ознакомлены:

Н.С. Казанцева «__» _____ 2016г.
 Л.Н. Коростелева «__» _____ 2016г.
 С.А. Викулова «__» _____ 2016г.
 В.П. Дудкина «__» _____ 2016г.
 А.П. Рит «__» _____ 2016г.
 А.А. Вилемсон «__» _____ 2016г.
 Е.О. Чичерова «__» _____ 2016г.
 М.М. Пермякова «__» _____ 2016г.
 С.Н. Плотникова «__» _____ 2016г.
 О.А. Сазонова «__» _____ 2016г.
 Е.А. Савостина «__» _____ 2016г.
 О.А. Гусева «__» _____ 2016г.
 Ю.И. Чупина «__» _____ 2016г.
 Л.И. Зайцева «__» _____ 2016г.
 Н.В. Чернега «__» _____ 2016г.
 Я.А. Коцур-Хропотовская «__» _____ 2016г.
 Е.А. Филева «__» _____ 2016г.
 Л.Н. Шорохова «__» _____ 2016г.