

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 482
МАДОУ № 482

ПРИКАЗ

29.08.2017 г.

№ 96-о

Об организации питания в детском саду.

В соответствии с основными принципами организации питания в детском саду, на основании действующих санитарных норм и правил 2.4.1.3049-13; Федерального запроса «О качестве и безопасности пищевых продуктов» № 29 -93 (ст. 15.17.) от 02.01.2000 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за организацию питания детей в детском саду медсестру детской поликлиники № 8 Карамаликову Е.А.
- 1.1. Вырупаевой О.М., заместителю заведующего по ВМР, усилить контроль за соблюдением норм закладки продуктов, выходом блюд, общим объемом блюд, организацией питания в группах.
- 1.2. Карамаликовой Е.А., медсестре и Соломеиной Е.С., повару, при составлении меню использовать утвержденное заведующей МАДОУ № 482 Масаловой Н.Ф.. 20-ти дневное меню и технологические карты.
- 1.3. Некрасовой Е.Н., кладовщику, своевременно, каждые 10 дней вести накопительную ведомость, соблюдая сбалансированность и рациональность детского питания, ежедневно просчитывать стоимость меню.
- 1.4. Воспитателям всех возрастных групп в целях преемственности в организации питания дошкольников информировать родителей об особенностях питания в детском саду и дома.
- 1.5. Воспитателям всех возрастных групп на информационном стенде для родителей вывешивать меню с указанием выхода блюд и ориентировочной стоимости питания в день.
- 1.6. Соломеиной Е.С., повару, в зимне-весенний период проводить витаминизацию 3-го блюда (аскорбиновая кислота).
- 1.7. Ответственным за организацию детского питания своевременно и аккуратно вести соответствующую документацию.
- 1.8. Некрасовой Е.Н., заведующей хозяйством, вести табель питания сотрудников.
- 1.9. Карамаликовой Е.А., медсестре, усилить контроль за:
 - закладкой продуктов,
 - выходом и качеством приготовления блюд,
 - личной гигиеной сотрудников пищеблока.
2. Назначить ответственной за ассортимент и качество поступающих продуктов кладовщика Некрасову Е.Н.
- 2.1. Некрасовой Е.Н., кладовщику, усилить контроль за:
 - соблюдением требований к транспортировке продуктов питания, строго отслеживать сроки реализации продуктов и качества входящей продукции. Строго соблюдать требования к условиям хранения продуктов питания (температурный режим, товарное соседство),
 - своевременно и в достаточном объеме оформлять заявки на поставку продуктов в соответствии с графиком завоза,
 - систематически и аккуратно вести документацию по расходу продуктов в соответствии с требованиями ЦГСЭН,
 - ежедневно обсчитывать стоимость питания за день (ориентировочно).
- 2.2. Своевременно проводить профилактические мероприятия по борьбе с грызунами.
3. Назначить ответственной за организацию работы пищеблока повара Соломеину Е.С.

3.1. Повару Соломеиной Е.С.:

- строго соблюдать технологию приготовления пищи, нормы закладки продуктов,
- ежедневно оставлять суточную норму готовой продукции и хранить ее в течение 48 часов,
- повару, работающему по графику с 06.00 утра, вести контроль за температурой входящих молочных продуктов, с отметкой в накладной и бракеражной тетради,
- строго соблюдать правила холодной и тепловой обработки продуктов,
- готовую пищу выдавать на группы, согласно графика выдачи пищи, в соответствии с нормами выхода, по количеству детей,
- фрукты, пакеты с соком и кисломолочной продукцией обрабатывать на пищеблоке перед выдачей на группы,
- в целях соблюдения режима питья готовить для групп кипяченую воду,
- участвовать в составлении меню, при необходимости составлять меню самостоятельно,
- принимать продукты со склада точно по весу, в соответствии с набором продуктов и выписанными нормами,
- проводить мероприятия по витаминизации 3-го блюда,
- в случае отсутствия кладовщика осуществлять прием продуктов и вести необходимую документацию,
- соблюдать личную гигиену, регулярно ставить отметку о здоровье в бракеражном журнале,
- своевременно сообщать администрации ДОО о неисправностях технологического оборудования,
- в случае карантина соблюдать все необходимые карантинные мероприятия.

4. Ответственность за соблюдение санитарных правил, мытья посуды, технологического оборудования, подсобных помещений и инвентаря возложить на повара Соломеину Е.С.

5. Назначить ответственных за организацию питания детей в группах воспитателей:

- Кондарат И.Е., воспитателя – группа № 1;
- Микрюкову Н.В., воспитателя – группа № 2;
- Скобелеву К.Ф, воспитателя – группа № 3;
- Кокорину Т.М., воспитателя - группа № 4;
- Токареву Ж.В., воспитателя - группа № 5;
- Черняк Е.П., воспитателя – группа № 6;

5.1. Воспитателям всех возрастных групп:

- осуществлять контроль за объемом порций в соответствии с возрастными нормами,
- в младших группах докармливать детей,
- соблюдать принцип постепенности во время организации питания.
- учить детей правильно сервировать стол в соответствии с возрастными требованиями, рекомендуемой образовательной программой.
- вести табель посещения детей и своевременно сообщать старшей медсестре о количестве детей, стоящих на питании.
- помогать младшим воспитателям в постепенном накрывании на стол и подаче блюд детям.
- ежедневно знакомить детей с меню, рассказывать о приготовленных блюдах, вызывая интерес к пище, желание ее попробовать и съесть.
- учить детей правилам поведения и этикету за столом, учить детей пользоваться столовыми приборами.
- ежедневно на информационном стенде для родителей размещать меню с нормами выхода блюд и ориентировочной стоимости питания в день.
- проводить с родителями индивидуальные консультации, рекомендации по организации питания дома.

6. Ответственность за соблюдение санэпидрежима при организации питания в группах возложить на младших воспитателей:

- Королеву М.И., группа № 2,
- Никанорову Д.Я., группа № 3,
- Федорову О.Н, группа № 4,
- Хвостову А.А., группа № 1,
- Шихрагимову Р.К., группа № 5,
- Рутковскую Т.Г., группа № 6,

6.1. Младшим воспитателям:

- получать готовую пищу с пищеблока в соответствии с графиком выдачи пищи, в спецодежде с маркировкой даты смены белья, специально промаркированной посуды с крышкой, второе блюдо, получаемое на подносе, прикрывать чистой салфеткой с отметкой даты ее замены,
- своевременно доставлять в группу кипяченую воду для питья, полоскание рта после приема пищи,
- выполнять правила сервировки стола,
- активно участвовать в работе по привитию у детей навыков самообслуживания и культуры приема пищи,
- докармливать детей младшего возраста,
- строго соблюдать правила мытья посуды и обработки столов, правила хранения посуды,
- контролировать достаточное количество столовой и чистой посуды, ее состояние, своевременно осуществлять замену колотой посуды.
- в случае карантина строго соблюдать все требования СанПиН.

7. Заместителю заведующего по ВМР Вырупаевой О.М., усилить контроль за развитием у детей навыков самообслуживания, культуры принятия пищи.

7.1. Оказывать методическую помощь воспитателям в вопросах культуры приема пищи, сервировки стола, этикета.

8. Ответственность за своевременность обеспечения работников МАДОУ чистой спецодеждой, в соответствии с графиком смены белья, возложить на рабочую по стирке белья Мангилеву Т.Н.

8.1. Ежедневной смене, приеме спецодежды подлежат предметы производственного назначения: салфетки, прихватки, мешки для хлеба, косынки, фартуки, спецодежда работников пищеблока.

9. Ответственность за достаточное количество спецодежды и предметов производственного назначения, своевременный ремонт и замену возложить на рабочую по стирке белья Мангилеву Т.Н.

10. Дворнику Лещеву А.И., обеспечить расчистку подъездных путей к МАДОУ и пищеблоку, скользкие дорожки посыпать песком.

11. Сторожа: Некрасову С.Н., Ермошиной М.В., Соломеину М.В., обеспечить своевременный доступ продуктовой машины на территории детского сада.

11.1. Ворота открывать в 05.45, калитку в 07.00.

11.2. Электроплиту на пищеблоке включать по графику, согласованному с поварами.

11.3. В случае поступления продуктов после 18 часов, принимать товар строго по накладной с точным подсчетом и взвешиванием.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 482



Н.Ф. Масалова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575986

Владелец Масалова Наталья Федоровна

Действителен с 29.04.2021 по 29.04.2022