

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 2 Сонковского района Тверской области

ПРИКАЗ № 5 от 03.09.2018.

Об организации питания детей, распределении  
функциональных обязанностей между сотрудниками.

В целях обеспечения полноценного, сбалансированного и рационального  
питания детей в  
МДОУ, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в ДООУ в соответствии с правилами и нормами  
СанПин

2.4.1.3049-13, которое должно быть полноценным, разнообразным по  
составу продуктов и  
полностью удовлетворять физиологические потребности растущего  
организма в основных

пищевых веществах.

2. Возложить ответственность на медсестру ДООУ:

2.1. организацию замены продуктов на равноценные по составу в  
соответствии с таблицей

замены продуктов при отсутствии основных продуктов;

2.2. контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых  
качеств

пищи; соблюдение правил холодной (первичной) обработки сырья с  
позиции

наибольшей сохранности пищевых веществ и безопасности

питания. Тепловую обработку

(виды, этапность, продолжительность, температурные режимы).

Особенности

приготовления блюд детского питания.

2.3. контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации  
продуктов;

2.4. снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых  
блюд», оценки

готовых блюд и разрешения их к выдаче;

2.5. ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по  
накопительной

бухгалтерской ведомости.

2.6. ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его

оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного  
использования по назначению, их обработки. Регулярность и качество

проведения

текущей, генеральной уборки и санитарных дней. Наличие

маркированного уборочного

инвентаря, условия его хранения.

2.7. контроль за соблюдением правил личной гигиены работниками  
пищеблока.

2.8. Наличие личных медицинских книжек у сотрудников, своевременность  
прохождения

ими плановых медицинских осмотров.

- 2.9 контроль каждого работника за состоянием здоровья, ежедневная отметка об отсутствии заболеваний в журнале «Здоровье».
- 2.10. Осмотр работников кухни на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний, регистрация результата осмотра в журнале.
- 2.11. Гигиеническое обучение и воспитание.
- 2.12 .Работу с родителями, детьми, персоналом учреждения по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.

3. Возложить на бракеражную комиссию ответственность за :

- 3.1. контроль и закладку в котел продуктов питания.
- 3.2. снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче
- Председатель: воспитатель Яковлева.Н.Е.  
Члены комиссии: медсестра ДОУ, воспитатель Милова.Е.А.

4. Возложить ответственность на кладовщика Тартину.Н.А. за:

- 4.1. сохранность и транспортировку продуктов питания, их хранение и сроки реализации;  
работу с поставщиками продуктов.
- 4.2. контроль за условиями транспортировки, качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением.
- 4.3. Оценку качества поступающих продуктов (бракераж). Ознакомление с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта).
- 4.4. Условия хранения продуктов (количество кладовых, их оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей).
- 4.5. Соблюдение сроков реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках.
- 4.6. составление ежедневного меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;
- 4.7. Разработку десятидневного меню на основе Примерного с учетом физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания вместе с медсестрой ДОУ.

5. Возложить ответственность на повара Данилову.Н.А.. за:

- 5.1. хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
- 5.2. правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов в соответствии с требованиями СанПиН;

- 5.3. совместное с кладовщиком, заведующей ДОУ и медсестрой составление разнообразного меню;
- 5.4. выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
- 5.5. соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождение на горячей плите (не более 2-х часов).
- 5.6. тепловую обработку (виды, этапность, продолжительность, температурные режимы).
- Особенности приготовления блюд детского питания.
- 5.7. ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
- 5.8. Сбор пищевых отходов. Мероприятия по борьбе с насекомыми и грызунами.
- 5.9. Внешний вид работника, чистота санитарной одежды, наличие разовых (индивидуальных) салфеток, полотенец.

С приказом ознакомлены:

Медсестра ДОУ \_\_\_\_\_

Воспитатель Яковлева.Н.Е. \_\_\_\_\_

Воспитатель Милова.Е.А. \_\_\_\_\_

Повар Данилова.Н.А. \_\_\_\_\_

Кладовщик Тартина.Н.А. \_\_\_\_\_

ПРИКАЗ № 6 от 03.09.2018.

Об организации питания воспитанников  
МДОУ «Детский сад № 2 Сонковского района Тверской области»

С целью организации сбалансированного рационального питания в МДОУ строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм по набору продуктов питания и химическому составу продуктов питания, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2018/2019 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

Организовать питание воспитанников в ДОУ в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню в возрасте от 2 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет; посещающих ДОУ с 12-часовым режимом функционирования», в соответствии с требованиями СанПин 2.4.1.3049-13 (с

изменениями).

1. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующей

Срок исполнения: постоянно

2. Ответственность за организацию питания возложить на медсестру ДОУ.

Срок исполнения: постоянно.

3. Утвердить график приема пищи по возрастным группам:

- завтрак 8:30.

- обед 11.45 - 12.05.

- полдник 15.00.

- ужин 16.20.

Срок исполнения: постоянно.

4. Ответственным за организацию питания составлять меню-требование накануне предшествующего дня, на основании 10-дневного меню.

При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода

блюд;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце

- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи медсестры, повара, принимающих продукты из кладовой и заведующей.

- Представлять ежедневное меню на утверждение заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню до 14.00.

5. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9:00.

Срок исполнения: постоянно

6. Тартиной.Н.А. составлять ежедневное меню необходимо по утвержденному 10-дневному

Срок исполнения: постоянно

7. Ответственной за получение продуктов питания в ДОУ кладовщику Тартиной.Н.А. осуществлять контроль за:

- своевременность поставки продуктов питания;

- соответствие количества продуктов питания накладной поставщика ;

- количеством поступивших продуктов питания;

- выполнением дополнительной заявки предоставленной поставщиком .

8. При выполнении некачественных продуктов питания или недостатке оформляются акт,

который подписывается руководителем ДОУ и представителем поставщика продуктов питания.

9. выдачу продуктов из кладовой на пищеблок кладовщик производит в соответствии с утвержденным заведующей меню, не позднее 7:00 .

Срок исполнения: постоянно

10. Контроль за приготовлением пищи и закладкой продуктов питания в котлы осуществляет

медсестра ДОУ и бракеражная комиссия по ДОУ утвержденная приказом заведующей , запись о проведенном контроле производить в специальном журнале.

Срок исполнения: постоянно

11. Поварам пищеблока строго соблюдать технологию приготовления пищи на основании

технологических карт составленных в соответствии с санитарными правилами и

утвержденные руководителем;

11.1..Закладку необходимых продуктов питания в котле производить по утвержденному заведующей меню-требованию;

Срок исполнения: постоянно

12.Медицинской сестре ,повару осуществлять контроль за наличием:  
- инструкций по охране труда и технике безопасности, должностных инструкций;

- инструкций по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;  
- медицинской аптечки;  
- графиком выдачи готовых блюд по группам;

- суточных проб за 48 часов ,не считая праздничных выходных дней ;  
- посуды с указанием веса пустой тары и соответствующей маркировкой.  
- обеспечение безопасности качества питьевой воды.

Срок исполнения: постоянно

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

Срок исполнения: постоянно

14.Ответственность за организацию питания воспитанников несут воспитатели и помощники воспитателей.

15. обеспечить своевременный в соответствии с режимом дня прием пищи детьми (100%

доведение пищи до детей);

16.соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;-  
формирование навыков

самообслуживания у детей и правил этикета;

Срок исполнения: постоянно

17.Кладовщику Тартиной.Н.А.обеспечить бесперебойное обеспечение пищеблока и

групп дез.раствором, моющими , чистящими средствами бытовой химии,  
обеспечить

работу технологического оборудования.

Заведующая МДОУ № 2. \_\_\_\_\_В.И.Тартина

С приказом ознакомлены:

Кладовщик Тартина.Н.А. \_\_\_\_\_

Повар Данилова.Н.А. \_\_\_\_\_

Медсестра ДОУ \_\_\_\_\_

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
№ 2 Сонковского района Тверской области»

ПРИКАЗ № 7 от 03.09.2018.

«Об организации питания»

В соответствии с 10-дневным меню в целях охраны и укрепления здоровья  
воспитанников

МДОУ в 2018/2019 учебном году,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание воспитанников в учреждении в соответствии с  
примером

10-дневным меню (1,6-3 лет и 3-7 лет) по возрастной категории в  
соответствии с

санитарными правилами .

2 .Провести организационную работу по ознакомлению родителей и  
сотрудников

ДОУ с 10-дневным меню.

Ответственный -заведующая МДОУ, воспитатели.

3.Подготовить: Для работников пищеблока - разбивку 10-дневного меню по  
дням с набором технических карт, на каждое блюдо по возрастной

категории

воспитанников.

4.Кладовщику Тартиной.Н.А. - организовать поставку пищевых продуктов  
для питания

воспитанников в соответствии с требованиями нормативных документов и  
условиями их

поставки, со всеми сопроводительными документами.

5. Разместить на сайте ДОУ информацию о введении 10-дневного меню  
(приказ

о введении , 10-дневного меню с разбивкой по дням и технологические  
карты , требования

к сырью , полуфабрикатам и пищевым продуктам).

Ответственная воспитатель Моисеева.Е.А.

Заведующая МДОУ № 2. \_\_\_\_\_ В.И.Тартина.

С приказом ознакомлены:

Воспитатель Моисеева.Е.А. \_\_\_\_\_

Кладовщик Тартина.Н.А. \_\_\_\_\_