

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ Г. МУРМАНСКА № 80

Приказ

От 11.01.2021

№ 1

Об организации питания детей и
сотрудников

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей и сотрудников в МБДОУ г. Мурманска № 80 и строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, осуществления контроля по данному вопросу в 2021 г., руководствуясь СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Положением об организации питания в МБДОУ г. Мурманска № 80, Положением о комиссии по питанию МБДОУ г. Мурманска № 80, Положением о бракеражной комиссии МБДОУ г. Мурманска № 80

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить ответственным за организацию питания, за ведение табеля учета питания сотрудников в МБДОУ г. Мурманска № 80 старшую медицинскую сестру Москвину Т.С.
2. Ответственному за организацию питания, за ведения табеля учета питания сотрудников старшей медицинской сестре Москвиной Т.С.
 - 2.1. Составлять меню-требование в соответствии с 10-дневным меню, картотекой блюд, технологическими картами Сборника технологических нормативов и рецептур блюд и кулинарных изделий предназначенного для предприятий всех организационно-правовых форм хозяйствования оказывающих услугу питания детей под редакцией А.Я. Перевалова. - Пермь, 2011 г., Сборник рецептур на продукцию для питания детей в дошкольных образовательных организациях под редакцией М.П. Могильного и В.А. Тутельяна. – Москва, 2016 г. и Положением об организации питания в МБДОУ г. Мурманска № 80 в пределах выделенных ассигнований на питание в программном комплексе Кросс-Д.
 - 2.2. Замену блюд, другие изменения в меню-требовании производить с разрешения руководителя ДОУ.
 - 2.3. Возврат и дополнительную выдачу продуктов в связи с изменением количества детей производить не позднее 9.15 час. При отсутствии в указанное время ответственного за питание Москвиной Т.С. ответственность за составление актов возврата и дополнительной выдачи продуктов возлагается на начальника хозяйственного отдела Маргарян О.А.
 - 2.4. Осуществлять выдачу пищи с пищеблока на группы строго в соответствии с утвержденным режимом выдачи пищи на группы (приложение №1).
 - 2.5. Фиксировать ежемесячно в таблице учета питания сотрудников МБДОУ г. Мурманска № 80, получающих питание (обед) на пищеблоке, на основании личных заявлений.
 - 2.6. Выписывать обед сотрудникам исходя из набора продуктов для питания детей в возрасте от 3 до 7 лет.
3. Высчитывать денежные средства филиалу №2 МБУО ЦБ за питание сотрудников из их заработной платы, согласно личного заявления работника.
4. Прием пищи сотрудниками производится: воспитателями и младшими воспитателями - в групповых помещениях, специалистами - в кабинетах.
5. Назначить Маргарян О.А., начальника хозяйственного отдела, ответственным за своевременность доставки продуктов, количество, качество и ассортимент получаемых от

поставщиков продуктов.

5.1. Запрещается принимать продукты без сопроводительных документов.

5.2. Производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием в период с 13.00 до 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

5.3. Вести Маргарян О.А., начальнику хозяйственного отдела, Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции, поступающей на пищеблок, с целью контроля качества и безопасности поступивших продуктов питания

5.4. В случае отсутствия Маргарян О.А., начальника хозяйственного отдела, прием хлебобулочных изделий или других продуктов возложить на повара Жигалову Н.А. и повара Самусенко М.А., которые принимают продукты в соответствии с товарной накладной на временное ответственное хранение.

6. Поварам Жигаловой Н.А., Самусенко М.А.

6.1. Ежедневно определять потери продуктов после их холодной и тепловой обработки.

6.2. Своевременно заполнять журнал учета отходов.

6.3. Производить выдачу готовых блюд только после снятия пробы членами бракеражной комиссии

6.4. Строго соблюдать технологию приготовления пищи.

6.5. Закладку продуктов производить в соответствии с утвержденным меню-требованием и технологическими картами.

7. Осуществлять Москвиной Т.С., старшей медицинской сестре, контроль за качеством поступивших продуктов, технологию приготовления пищи, полноту вложения продуктов (периодически), выход и качество готовых блюд. Результаты снятия проб заносить под роспись в Журнал бракеража готовой пищевой продукции.

8. Работникам пищеблока запрещается оставлять одежду, личные вещи на рабочем месте.

9. Ответственность за организацию питания детей на группах несут сменный воспитатель и младший воспитатель.

10. С целью осуществления контроля организации процесса питания, создать постоянно действующую бракеражную комиссию в следующем составе:

председатель: заведующий МБДОУ Кособуцкая Г.В.

члены комиссии: ст. медсестра Москвина Т.С.,

повар Жигалова Н.А.

11. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей создать комиссию по питанию в следующем составе:

председатель: заведующий МБДОУ Кособуцкая Г.В.

члены комиссии: ст. медсестра Москвина Т.С.

старший воспитатель Введенская Н.В.

председатель ПК Розенберг Н.В.

член попечительского совета МБДОУ г. Мурманска № 80 Грещук М.С.

12. Осуществлять ежеквартальные плановые инвентаризации в целях обеспечения сохранности продуктов питания в продуктовом складе и на пищеблоке.

13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на старшую медсестру Москвину Т.С.

14. Делопроизводителю Науменко О.А. ознакомить с приказом всех сотрудников, копию приказа вывесить на пищеблок.

И.о. заведующего МБДОУ г. Мурманска № 80

Ознакомлены:



Н.В. Введенская

Режим выдачи пищи

ГРУППА	завтрак	2-й завтрак	обед	уплотненный полдник
Ясельная	8:05	9:05	11:10	15:50
2-я младшая	8:05	9:10	11:25	16:00
Средняя	8:10	9:15	11:35	16:05
Старшая	8:20	9:20	12:10	16:10
Логопедическая	8:30	10:00	12:20	16:20

Режим выдачи пищи в полярную ночь

ГРУППА	завтрак	2-й завтрак	обед	уплотненный полдник
Ясельная	8:10	9:05	11:10	16:10
2-я младшая	8:10	9:10	11:25	16:15
Средняя	8:15	9:15	11:35	16:20
Старшая	8:20	9:20	12:10	16:30
Логопедическая	8:30	10:00	12:20	16:35