

ПРИКАЗ

от 23 августа 2016 года

№ 46 - о

Об организации питания детей в учреждении и разделении зон ответственности за организацию питания

С целью организации сбалансированного рационального питания детей 3-7 лет в учреждении, строго выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а так же осуществления контроля по данному вопросу в 2016-2017 учебном году
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-дневными меню для организации питания детей в возрасте от 3-х до 7 лет, для детей с тубинтоксикацией», посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12-ти часовым режимом функционирования.

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ДООУ
1.1. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания детей на 2016-2017 учебный год (приложение №1)

2. Возложить ответственность за организацию питания на диетсестру ДООУ: корпус № 1- Л.А.Попову, корпус № 2 – Е.В.Шляпину,.

3. Ответственным за питание Л.А.Поповой, Е.В.Шляпиной:

3.1. Руководить всей практической работой персонала кухни, технологическим процессом приготовления пищи;

3.2. Контролировать:

- соблюдение санитарно-гигиенических правил на пищеблоке, в том числе в продовольственном складе;

- мытье овощей в корпусе № 2 и доставка мытых овощей в корпус № 1;

- качество доставляемых продуктов, соблюдение правил их хранения и реализации;

- качество приготовления пищи;

- правильность закладки продуктов и выхода блюд, отпуск продуктов и блюд с пищеблока;

- соблюдение норм выхода порций;

- качество приготовления пищи, соблюдение натуральных норм расхода продуктов;

- соблюдение графика получения пищи группами.

3.3. Вести учёт соблюдения норм потребления основных продуктов по декадам.

3.4. Корректировать совместно с кладовщиком и бухгалтером выполнение норм расхода продуктов питания согласно муниципального заказа.

3.5. Систематически проводить расчёт состава пищевых веществ, энергетической ценности и калорийности пищевого рациона (по накопительной ведомости).

3.6. Ежедневно снимать пробу с приготовленных блюд перед раздачей с регистрацией органолептических результатов в специальном журнале.

3.7. Составлять совместно с кладовщиком и поваром меню-раскладку накануне предшествующего дня, указанного в меню и представлять его для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.8. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00 час.

3.9. Проводить санитарно-просветительскую работу с родителями (законными представителями) воспитанников учреждения и персоналом.

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам и кладовщику:

4.1. Работать строго по утверждённому и правильно оформленному меню.

4.2. Кладовщикам О.В.Лесниковой, В.Н.Юговой:

- выдавать продукты из кладовой на пищеблок в соответствии с утверждённым меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню;

-- нести ответственность за своевременную доставку продуктов, в том числе, мытых овощей из корпуса № 2 в корпус № 1, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов;

- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями учреждения и поставщика в лице экспедитора;

- вести учёт полученных и расходуемых продуктов, а так же их остатков;

- в конце каждого месяца сверять в присутствии главного бухгалтера Е.Л.Коноваловой количество остатков продуктов с данными учёта.

4.3. Поварам Я.В. Гридневой, Н.А. Байковой, О.В.Мациевич,:

- неукоснительно соблюдать технологию приготовления блюд в соответствии с технологическими картами приготовления блюд;

Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы диет.сестрой с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

5. С целью контроля качества готовой продукции создать бракеражную комиссию в составе: корпус № 1-

- Потураева О.А. - методист

- Попова Л.А. – диетсестра

- Ощепкова Т.Ю. – муз.руководитель, председатель ПК;

Корпус № 2 - Троцюк О.Г., заведующий ДОУ

- Шляпина Е.В. . – диетсестра

- Лебедева О.В. - методист

6. Главному бухгалтеру ДОУ И.Н.Кондрашовой:

6.1. Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов с продавцами, поставщиками товаров.

6.2. Содействовать покупке продуктов питания.

6.3. Обеспечить надлежащее оформление заключаемых договоров, других необходимых документов.

6.4. Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений и договоров;

6.5. Организовать обеспечение выполнения других условий, предусмотренных заключёнными соглашениями и договорами;

6.6. Обеспечить отчётность по закупкам продуктов питания в соответствии с требованиями департамента образования администрации г. Перми и других вышестоящих органов.

7. Ответственность за организацию питания детей в группах несут воспитатели и младшие воспитатели групп

- Во время приема пищи детьми воспитателям и младшим воспитателям заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.













8. Общий контроль за организацией питания в ДОУ оставляю за собой.

Заведующий



О.Г.Троцок

С приказом ознакомлены:

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Л.А.Попова |
|  | О.В.Лесникова |
|  | О.А.Потураева |
|  | И.Н.Кондрашова |
|  | Т.Ю.Ощепкова |
|  | О.В.Мациевич  |
|  | О.В.Лебедева |
|  | В.Н.Югова |
|  | Е.В.Шляпина |
|  | Н.А.Байкова |
|  | Я.В.Гриднева |