

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка - детский сад № 159 г. Владивостока»**

П Р И К А З

г. Владивосток

«09» января 2017 г.

№ 15-а

Об организации питания воспитанников

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в МБДОУ «Детский сад № 159», строгого выполнения и соблюдения блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также с целью осуществления контроля за организацией питания в 2017-2018 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания в МБДОУ «Детский сад № 159» Головину Татьяну Николаевну, заместителя заведующего по АХР.

2. Организацию питания проводить в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 и 10-дневным меню.

2.1. При составлении меню-требования учитывать:

- утвержденный среднесуточный набор для каждой возрастной группы;
- объем порций для этих групп;
- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода готовых блюд;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов и выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд и данные о химическом составе продуктов и блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка.

2.2. Меню в день составления обязательно подписывается кладовщиком, ответственным за выдачу продуктов, поваром, принимающим продукты из кладовой и утверждается заведующим МБДОУ.

2.3. Производить замену при отсутствии продуктов на равноценные по химическому составу, пользуясь таблицей замены продуктов по основным пищевым веществам в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.4. Вести следующую документацию установленного образца:

- бракеражный журнал;
- журнал бракеража сырой продукции;
- журнал учета калорийности и выполнения натуральных норм продуктов;
- картотеку блюд по меню.

3. Утвердить график выдачи и приёма пищи для каждой возрастной группы.

4. Контроль за техническим состоянием оборудования пищеблока возложить на заместителя заведующего по АХР Т.Н. Головину.

5. Кладовщику пищеблока:

- своевременно осуществлять формирование заказа на приобретение и доставку продуктов в соответствии с 10-дневным меню;
- вести накопительную ведомость расхода продуктов;
- вести тетрадь контроля за дефектными ведомостями по недоброкачественным продуктам с приложениями копий актов;
- своевременно осуществлять возврат недоброкачественных продуктов поставщику, в соответствии с договорными отношениями;
- осуществлять контрольное взвешивание продуктов в конце рабочей недели в целях самоконтроля;
- производить отпуск продуктов со склада строго в соответствии с меню-раскладкой;
- не допускать нарушение СанПиН при хранении продуктов в кладовой.

6. Поварам пищеблока:

- строго соблюдать соответствие объемов приготовленного питания числу детей и объему разовых порций, не допуская приготовления лишнего количества пищи;
- выход вторых блюд проверять взвешиванием нескольких порций и сравнением среднего веса порции с установленным выходом по раскладке;
- строго следить за выставлением контрольного блюда;
- оставлять суточные пробы в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд и график выдачи питания;
- строго соблюдать график закладки продуктов.

7. Возложить ответственность на поваров пищеблока за:

- хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
- правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминации 3-го блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
- выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
- соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).

8. Категорически запретить на пищеблоке нахождение сотрудников в верхней одежде, хранение крупногабаритных сумок, посещение туалета работниками пищеблока в рабочей спецодежде.

9. Категорически запретить посторонним лицам находиться на пищеблоке.

10. Создать мобильную группу общественного контроля за качественным и количественным составом рациона питания детей. Представителям МГ периодически осуществлять административно-общественный контроль за организацией и качеством питания воспитанников.

11. Создать бракеражную комиссию в составе 3 человек. Возложить на бракеражную комиссию ответственность за контроль и закладку в котел продуктов питания.

12. Ответственность за организацию питания в каждой возрастной группе возложить на воспитателей и младших воспитателей.

12.1. Строго соблюдать график получения пищи с пищеблока и режим приема пищи детьми.

12.2. Ежедневно вывешивать в родительских уголках меню на день.

12.3. Осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, с требованиями этикета и с возрастом детей.

12.4. Не допускать раздачу первого блюда в присутствии детей.

12.5. Строго соблюдать требуемую температуру блюд.

12.6. Неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче блюд.

13. Дежурство по столовой в группах старшего дошкольного возраста проводить с соблюдением безопасных условий и санитарно-гигиенических требований.

14. Воспитателям и младшим воспитателям производить мытье посуды с соблюдением технологии обработки и требованиями СанПиН.

15. Воспитателям групп:

- систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков у детей, правил поведения за столом. Осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей;

- продолжить ведение табеля посещения ДОУ и по учету отсутствия детей по уважительным причинам в течение дня на основании заявления от родителей или справок.

16. Подготовить и провести тренинг с воспитателями по созданию у детей во время приема пищи положительного эмоционального настроения.

Ответственный: зам. заведующего по ВМР Н.Д. Губанова

17. Строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня.

Ответственный: зам. заведующего по АХР Т.Н. Головина

18. Осуществлять контроль за организацией детского питания на основе циклограммы:

№ п/п	Должность контролирующего	Функциональные обязанности по контролю за питанием	Цикличность контроля
1.	Заведующий	Несет полную ответственность за всю организацию питания	Циклограмма контроля за питанием
2.	Зам. зав. по АХР	Осуществляет систематический контроль в течение всего дня за рациональным питанием детей	Ежедневно
3.	Кладовщик	Контроль за транспортировкой продуктов, их качеством и их хранением	Ежедневно
4.	Зам. зав. по АХР	Контроль: 1. За правильным использованием тары в кладовой и на пищеблоке	Систематически

		2. За выполнением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока	
5.	Зам. зав. по ВМР	1. Организация питания в группах 2. Воспитание культурно-гигиенических навыков у детей 3. Сервировка столов, организация дежурства по столовой	Согласно плана работы
6.	Председатель МГ общественного контроля	1. Снятие остатков продуктов на кухне и в кладовой 2. Выполнение норм выхода порций	Внезапные проверки (не реже 1 раза в неделю)
7.	Бракеражная комиссия	1. Закладка основных продуктов. 2. Качество приготовляемых блюд с фиксацией в журнале	Ежедневно

19. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ
«Детский сад



Н.В. Сотникова