

**Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад №18 «Виктория»
муниципального образования г.-к. Анапа**

П Р И К А З

10 февраля 2020 года

№ 11/1-О

г. Анапа

**О внесении изменений в приказ
«О создании Совета по питанию в МАДОУ д/с №18 «Виктория»»
от 09.01.2017 г. № 05-О**

В целях выполнения СанПиН 2.4.1.3049-13., соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов в ДОУ и в связи с изменением состава Совета по питанию,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приказ №66-О от 23.03.2017 г. « О внесении изменений в приказ «О создании Совета по питанию в МАДОУ д/с №18 «Виктория»» от 09.01.2017 г. № 05-О признать утративший силу.

2. Создать Совет по питанию в составе:

Председатель: заведующий – Громько Татьяна Владимировна,
Секретарь: педагог-психолог – Семененко Наталья Витальевна,
Члены

- заместитель заведующего Матвеева Анна Валерьевна,
- фельдшер – Никиян Тамата Александровна,
- шеф-повар – Новикова Ирина Васильевна,
- старший воспитатель – Гордеева Евгения Александровна,
- специалист по охране труда – Осадчая Ирина Андреевна»

2. Контроль за деятельностью Совета по питанию и исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Т.В. Громько

С приказом № 11/1-О от 10.02.2020 г. ознакомлены :

Матвеева А.В.

Гордеева Е.А.

Никиян Т.А.

Новикова И.В.

Семененко Н.В.

Осадчая И.А.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №18 «Виктория»
муниципального образования город-курорт Анапа**

П Р И К А З

«30» августа 2019года

№ 82/1-О

г. Анапа

**Об организации питания воспитанников
МАДОУ д/с №18 «Виктория»**

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в ДОУ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять в ДОУ 5-ти разовое питание (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
2. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН («Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»).
3. Утвердить график закладки основных продуктов.
4. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы.
5. Утвердить график питания детей в группах.
6. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания.
7. Утвердить План работы Совета по питанию на 2020 г.
8. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню. При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд ;
 - изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ;
 - в меню ставить подписи кладовщика, шеф-повара, фельдшера, принимающих продукты из склада.
- 8.1. Представлять меню для утверждения заведующему до 12.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 8.2. Ежедневно в 07.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных групп.
9. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и помощников воспитателей групп:
10. Воспитателям и помощникам воспитателей групп:
- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
 - соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
 - раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
 - соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
 - своевременно раздавать детям второе блюдо;
 - соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
 - использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
 - вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
 - вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, в соответствии с поданными сведениями о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требовании под личную подпись;
 - не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
 - получать пищу в специально промаркированные емкости;
 - при приеме пищи использовать отдельную посуду;
 - соблюдать питьевой режим в группах;
 - не допускать присутствие детей на пищеблоке.
10. Заместителю заведующего и старшим воспитателям, строго следить за:
- своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;
 - включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;

- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

11. Заместителю хозяйством:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-и-тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

12. Кладовщика Гарбуз М.В. назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания:

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

13. Работникам пищеблока, кладовщику, кухонному рабочему:

- работать только по утвержденному заведующим ДОУ и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы;
- раздеваться в специально отведенном месте.

14. В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, обеспечение снятия и хранения суточных проб:
- ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на фельдшера Никиян Т.А.
 - Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.
15. Продолжать работу бракеражной комиссии в целях организации контроля за приготовлением пищи. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, ответственность за его ведение возложить на шеф-повара Новикову И.В.
16. На пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по технике безопасности;
 - должностные инструкции поваров, кух.рабочих;
 - инструкцию по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
 - картотеку технологии приготовления блюд;
 - медицинскую аптечку (наличие противоожоговых средств);
 - график выдачи готовых блюд;
 - нормы готовых блюд и объемы;
 - вымеренную посуду с указанием объема блюд;
 - бракеражный журнал;
 - журнал «Здоровья работников пищеблока»;
17. Запрещается работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте.
18. Ответственность за организацию питания детей в группах несут воспитатели и помощники воспитателей.
19. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Т.В. Громыко