

наименование
организации

Номер документа	Дата составления
17	28.01.2016

ПРИКАЗ
(распоряжение)
Об организации питания в ДОУ

С целью обеспечения полноценного, сбалансированного питания детей, посещающих детский сад

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать полноценное, сбалансированное питание детей.
 - Контроль за условиями транспортировки, качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением. Постоянно. Ответственный - завхоз.
 - Оценка качества поступающих продуктов (бракераж). Ознакомление с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта).
 - Условия хранения продуктов (количество кладовых, их оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей).
 - Соблюдение сроков реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках.
2. Контроль за технологией приготовления пищи, качеством готовых блюд и кулинарных изделий. Постоянно. Повара, Старшая медицинская сестра.
 - Выборочная проверка закладки продуктов, контроль за объемами готовящейся пищи.
 - Соблюдение правил холодной (первичной) обработки сырья с позиции наибольшей сохранности пищевых веществ и безопасности питания.
 - Тепловая обработка (виды, этапность, продолжительность, температурные режимы). Особенности приготовления блюд детского питания.
 - Перечень запрещенных для изготовления в образовательных учреждениях кулинарных изделий и блюд.
 - Оценка качества готовых блюд, снятие пробы (бракераж готовой пищи).
 - Проведение профилактической витаминизации.
 - Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи.
3. Контроль за санитарным режимом пищеблока. Старшая медсестра – Сорокина С.А., завхоз.
 - Обеспечение правильной последовательности (поточности) технологических процессов.
 - Наличие, достаточность, состояние технологического и холодильного оборудования.
 - Оснащенность производственным инвентарем, кухонной и столовой посудой, разделочными досками; их маркировка, условия хранения.
 - Организация обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличие и использование моющих и дезинфицирующих средств.
 - Организация и качество мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов.
 - Регулярность и качество проведения текущей, генеральной уборки и санитарных дней. Наличие маркированного уборочного инвентаря, условия его

хранения. Сбор пищевых отходов. Мероприятия по борьбе с насекомыми и грызунами.

4. Контроль за организацией приема пищи. Старшая медсестра – Сорокина С.А., завхоз, заместитель заведующей Крутицкая М.И.

Соблюдение режима питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи).

- Условия приема пищи, сервировка столов, культура еды.
- Личная гигиена детей, условия для мытья рук.
- Объемы и температура блюд, аппетит у детей, наличие остатков пищи.
- Организация питьевого режима.
- Организация питания в группах.

5. Контроль за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока. Старшая медсестра – Сорокина С.А., завхоз.

- Наличие личных медицинских книжек у сотрудников, своевременность прохождения ими плановых медицинских осмотров.
- Внешний вид работника, чистота санитарной одежды, наличие разовых (индивидуальных) салфеток, полотенец.
- Самоконтроль каждого работника за состоянием здоровья, ежедневная отметка об отсутствии заболеваний в журнале «Здоровье».
- Осмотр работников кухни на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний, регистрация результата осмотра в журнале.
- Гигиеническое обучение и воспитание.
- Работа с родителями, детьми, персоналом учреждения по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.

7. Для организации питания в детском саду, необходимо вести следующие документы:

- Меню-требование;
- Бракеражный журнал сырой продукции с указанием времени доставки и время ни реализации и номера накладной и сертификата.
- Бракеражный журнал готовой кулинарной продукции;
- График закладки продуктов в котел;
- Журнал регистрации поступления продуктов с магазина;
- Журнал Здоровья;
- Таблицы замены продуктов по основным пищевым веществам
- Технологические карты приготовления блюд.

8. Заявки продуктов рассчитывает и ведет завхоз, выполнение заявок фиксирует в специальном журнале.

9. Закладка основных продуктов осуществляется согласно графику и делается в присутствии административного дежурного.

10. В целях сохранности материальных ценностей и продуктов питания организовать административно-общественный контроль за закладкой продуктов в котел, назначить комиссию в составе:

Зайцева Надежда Анатольевна, Вакалова Ирина Владимировна, Михайлова Лидия Валентиновна.

11. Назначить бракеражную комиссию в составе: Вилкова Наталья Павловна – главный бухгалтер ДОУ, Сорокина Светлана Александровна - медицинская сестра, Храмова Елена Николаевна –повар, заведующая хозяйством.

Ежедневный контроль за качеством готовой продукции и разрешение к выдаче дает старшая медицинская сестра и делает соответствующую запись в бракеражном журнале готовой продукции, под которой расписывается повар и члены комиссии.

12. Запрещаю сотрудникам пищеблока раздеваться и хранить свои вещи на пищеблоке.

13.Если продукты, согласно заявке, не привезены или их качество плохое – нужно сообщить заведующему, вернуть для замены, составив претензию и соответственно сделать пометку в документах.

14. Воспитателям организовать контроль за организацией работы по воспитанию культуры поведения за столом в группах, за подачей информации детям о правильной и вкусной пищи и т.д.

Заведующий ДОУ _____ Н.Г.Голикова

С приказом ознакомлены: