

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад № 112» г. Сыктывкара

ПРИКАЗ

09 января 2020 г.

№ 10

г. Сыктывкар

Об организации питания детей и сотрудников

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с "Примерным 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1.5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих МАДОУ с 12-ти часовым режимом функционирования".
Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения директора МАДОУ.
2. Возложить ответственность за организацию питания на Лойко О.А., шеф-повара (1к), Аветисян А.М., кладовщика (2к)
3. Утвердить график приема пищи:

- завтрак (по возрастной группе)	8.00 - 8.40
- второй завтрак (фрукты)	8.50 – 8.58
- обед	11.00-12.15
- полдник	15.05-15.20
- ужин	17.05-17.25
4. Ответственным за питание Лойко О.А., шеф-повару (1 к) и Аветисян А.М., кладовщику (2к)
 - 4.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню согласно технологических карт
 - 4.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
 - норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
 - проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
 - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи кладовщика, поваров детского питания, шеф-повара, принимающих продукты из кладовой и директора.
 - 4.3. Представлять меню для утверждения директора накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 4.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам детского питания Ульяновой Т.Н., Осиповой К.Л., Кузивановой С.П., Симонян С.М., шеф-повару Лойко О.А., Ишханян Н.В., кладовщикам Зинченко Т.И, Аветисян А.М.:
 - 5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
 - 5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несут ответственность кладовщики учреждения Зинченко Т.И., Аветисян А.М.
 - 5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МАДОУ и поставщика в лице экспедитора.
 - 5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщики Зинченко Т.И., Аветисян А.М. – материально- ответственное лицо.
 - 5.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным директором меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

6.1. В целях организации контроля за приготовлением пищи и режима питания детей в группах создать комиссию в первом корпусе:

- понедельник – Лифанова В.В., старший воспитатель
- вторник – зам. дир. по АХЧ Сурина Н.А., Шуктомова О.В., делопроизв
- среда - Устинова Е.В., учитель - логопед
- четверг – сотрудники пищеблока. Ответственная Лойко О.А., шеф-повар
- пятница – Оператор стиральных машин Кузинская М.А.

Во втором корпусе:

- понедельник – Липнина Е.А., воспитатель
- вторник – сотрудники пищеблока. Ответственная Аветисян А.М., кладовщик
- среда – зам. дир. по АХЧ Моторина К.А., Лобанова В.А., делопроизводитель
- четверг – Шевцова И.В., старший воспитатель, Арутюнян А.Г., кастелянша
- пятница – Оператор стиральных машин

6.2. Членам комиссии осуществлять проверку в указанные дни **ежедневно**.

6.3. Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке;

7. Шеф-повару Лойко О.А. и поварам детского питания Осиповой К.Л., Ульяновой Т.Н., Кузивановой С.П., Симонян С.М. строго соблюдать технологию приготовления блюд. Закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

6.00 – мясо, куры в 1 блюдо; продукты для запуска;

7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;

9.00-10.00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы); сахар в 3 блюдо

10.00 – тесто для выпечки;

9.30 - 10.30 – масло во 2 блюдо;

12.00 -13.00 – продукты для полдника;

14.00-15.00 – продукты для ужина.

Поварам детского питания производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

Бухгалтера Душиной С.А.

Кладовщика Зинченко Т.И.

Заместителя директора по АХЧ Суриной Н.А.

Кладовщика Аветисян А.М.

Заместителя директора по АХЧ Моторина К.А.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

8. Кладовщикам Зинченко Т.И., Аветисян А.М. ежемесячно проводить проверку остатков продуктов питания с бухгалтером Душиной С.А.

9. Создать бракеражную комиссию в составе:

Директор – Целищева Е.Г.

Шеф-повар – Лойко О.А.

Воспитатель – Долгова С.И.

Кладовщик Аветисян А.М.

Воспитатель – Худоева Г.В.

Делопроизводитель Шуктомова О.В.

Делопроизводитель Лобанова В.А.

Члены родительского комитета (смотри Приложение № 1)

10. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

- завтрак 8.00-8.25

- соки, фрукты (второй завтрак) 8.50-8.58

- обед 11.05-12.15

- полдник 15.05-15.20

- Ужин 17.05-17.25

11. По вопросам питания сотрудников в учреждении:

- назначить ответственным за ведение табеля питания сотрудников делопроизводителей Шуктомову О.В., Лобанову В.А.

- бухгалтерии начислять плату за питание согласно меню исходя из стоимости продуктов.

- оплату за питание удерживать с заработной платы работников.

12. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

13. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

14. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатель, младший воспитатель:

Корпус № 1

Группа № 1 Куликова Т.Д., Коткова С.И., Сысоева Л.Р.

Группа № 2 Редько Л.В., Волкова С.Д. Замятина Л.С

Группа № 3 Усова В.В., Тушнолобова И.В., Ильина А.С.

Группа № 5 Долгова С.И., Семенова Л.А., Истомина М.А.

Группа № 6 Левкович Ю.С., Сметанина А.С, Метелкина М.А.

Группа № 8 Жангурова Е.А., Полякова А.П., Пименова С.А.

Группа № 7 Станкевич Н.М., Попова А.А., Донич А.Л.

Группа № 9 Лодыгина Т.Г., Демко М.Е., Кузнецова Н.С.

Группа № 10 Мамаева С.Е, Ларукова Н.И., Сямтомова А.А.

Группа № 11 Пономарева А., Козлова С.И., Карнаухова Е.И.

Группа № 12 Туркина Ю.А., Ширяева АА., Андреева Е.М.

Группа № 13 Мартюшева Н.Д. Ламекина С.А., Адамович С.В.

Группа № 14 Бондарева Ю.А, Юришинец Е.Ю., Фролова Н.В.

Корпус № 2

Группа № 1 Нуруева Ю.Н., Терентьева Л.В., Руденко С.А.

Группа № 2 Липнина Е.А., Пуртова Н.В., Мартынова Е.С.

Группа № 3 Леонова И.В., Прогонова О.В. Руденко М.А..

Группа № 4 Кропанева О.В, Голубева Ю.А., Белоусова Ю.И.

Группа № 5 Старцева В.М., Нестерова К.В., Джигрина Е.М.

Группа № 6 Худоева Г.В., Хенерина Н.В., Менская Е.В.

Группа № 7 Савельева Л.О., Лодыгина М.И., Моторина Т.Н.

Группа № 8 Стрекалова В.В., Турубанова Н.В., Седелкова А.В.

Группа № 9 Палева Е.В., Щепина К.А., Сердитова А.П.

Группа № 10 Кутькина Н.А., Болотнюк А.Ю., Григорун Д.И.

Группа № 11 Некрасова А., Шитова Д.В., Евграфьева Е.Н

Группа № 12 Киселева К.И, Турьева Т.В., Андреева Е.В

Обеденная комната: Сурина Н.А., Моторина К.А., зам. директора. по АХЧ.

15. Ответственность за выполнение приказа возложить на шеф-повара Лойко О.А., Ишханян Н.В., кладовщика Аветисян А.М., Зинченко Т.И.

16. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Директор

Е.Г.Целищева