

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

### ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ автономное ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ города нижневартовска ДЕТСКИЙ САД №4 «СКАЗКА»

##### ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| от 31.08.2020 № 240 |  |

Об организации питания

воспитанников и работников

образовательной организации

на 2020-2021 учебный год

Во исполнении инструктивных указаний о порядке питания работников; СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013г. №26 (с изм. от 04.04.2014); приказа департамента образования от 13.01.2005 №3 «О переходе муниципальных дошкольных образовательных учреждений в городе Нижневартовске на 10-дневное цикличное меню»; ФЗ №273 от 29 декабря 2012г «Об образовании в Российской Федерации»; с целью организации сбалансированного рационального питания детей и работников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с технологическими картами, выполнением норм калорийности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацию питания в образовательной организации на 1 корпусе шеф-повара Бахшиеву Г.А., на 2 корпусе Зиннатуллину Г.Н.

1.1. Для организации рационального питания детей в образовательной организации при составлении меню руководствоваться 10-тидневным цикличным меню (осень-зима-весна-лето), детей в возрасте от 1,5 до 8 лет,посещающих учреждение с 12-ти часовом режимом функционирования.

1.2.Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного вменю.

1.3.При составлении меню-требования учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка и работника, проставляя норму выхода блюд;

- норма питания работников определяется соответственно норме питания детей;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню - требования в конце списка;

- указывать количество принятых позиций, ставить подписи старшей медицинской сестры, кладовщика, шеф-повара, принимающего продукты из кладовой и бухгалтера, меню-требование утверждается заведующим.

1.4. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании не позднее 12 часов 00 минут.

1.5. Изменения и дополнения в меню-требование вносятся только с разрешения заведующего учреждением.

1.6. Возврат и дополнения продуктов в меню-требование оформляются не позднее 9 часов 30 минут дня, на который выписано меню-требование, через накладную (требование).

1.7. Обеспечивать достоверность и своевременность отчетов по выполнению норм питания за 3, 6, 9, 12 месяцев до 5 числа последующего месяца за отчетным.

2. Поварам: **1 корпус** - Бекеровой Р.Ю.,Козыревой Т.В. Мамедовой М.А.:

**2 корпус** – Габдуллиной Н.В., Галимовой Г.Р., Джабраиловой З.Р.;

2.1.При приготовлении блюд руководствоваться технологическими картами 10-дневного цикличного меню, утвержденными руководителем учреждения, согласованными со старшей медицинской сестрой, шеф-поваром учреждения,технологом департамента образования.

2.2.Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

3.Кладовщику Луневой Г.В.:

3.1.Кладовщик несет ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, ассортимент, получаемых продуктов.

3.2.Кладовщик должен при обнаружении некачественных продуктов или их недостаче оформить акт, подписанный представителями образовательной организации и представителем поставщика.

3.3.Осуществляет получение продуктов на склад в соответствии сопутствующим документам.

3.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок проводит только в присутствии шеф-повара, по утвержденному руководителем меню-требованию. Выдача продуктов осуществляется не позднее 15 часов 00 минут предшествующего дня, указанного в меню.

3.5.Ежемесячно проводить документальную сверку остатков продуктов с бухгалтером Ивановой Л.Н.

4. О результате работы сообщает бухгалтер Иванова Л.Н. руководителю.

4.1.Согласовать с поставщиками график поставки продуктов в образовательную организацию.

5. Специалисту по кадрам Мамкиной А.В.:

5.1. Проверить наличие об изменениях в должностных обязанностях работников образовательной организации, ответственных за регистрацию транспортных средств, въезжающих на территорию, в части обеспечения доступа специального автотранспорта, доставляющего продукты питания в учреждение.

6.В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию позакладке основных продуктов в котлы.

6.1. Утвердить состав комиссии по закладке основных продуктов в котлы всоответствии с приложением 1 к данному приказу.

6.2. Запись о проведенном контроле фиксировать в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на шеф-повара Бахшиеву Г.А. на 1 корпусе; на шеф-повара Зиннатуллину Г.Н. на 2 корпусе.

6.3.Закладку необходимых продуктов производить по утвержденному графику.

6.4.Утвердить график закладки продуктов в соответствии с приложением 2 кданному приказу.

7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания на складе. Комиссия ежеквартально проводит снятие остатков продуктов питания на складе. О результате работы сообщает бухгалтер Иванова Л.Н. руководителю.

7.1. Утвердить состав комиссии по снятию остатков продуктов питания на складев соответствии с приложением 3 к данному приказу.

8. Утвердить график получения пищи с пищеблока в соответствии с приложением 4 к данному приказу.

9.Утвердить график приема пищи воспитанниками в соответствии сприложением 5 к данному приказу.

10.Питание детям, нуждающимся в определенном меню, осуществляется в соответствии со списками, предоставленными медицинскими работниками, на основании с составленными рекомендациями врача специалиста.

11. Утвердитьграфик получения кипяченой воды в соответствии с приложением 6 к данному приказу.

12.Утвердить инструкцию по организации питьевого режима в учреждении всоответствии с приложением 7 к данному приказу.

13.Назначить ответственного за ведение табеля питания работников кладовщика Луневу Г.В.

13.1.Ставит на питание работников только при наличии письменного заявления от работников о включение в списки питающихся в учреждении.

14.Всем работникам, питающимся в учреждении, включать в меню: второе блюдо, хлеб (по норме детского питания).

14.1.Питание сотрудников, работающих на группах, осуществляется в группе, в специально отведенном месте, из специально отведенной промаркированной посуды.

14.2.Работникам учреждения сообщать ответственному об отсутствии на рабочем месте по причине больничного листа, очередного или без сохранения заработной платы отпусков накануне дня отсутствия через письменное заявление.

14.3.Работники, питающиеся самостоятельно, прием пищи осуществляют безприсутствия детей, продуктами, принесенными с собой.

15.Организацию питания воспитанников проводить в строгом соответствии с

требованиями СанПиН. Питание осуществляется в групповых помещениях.

16.Персональную ответственность за организацию приема пищи воспитанниками в группах несет воспитатель и помощник воспитателя.

17. Работники пищеблока осуществляют переодевание в рабочую одежду в специально отведенном помещении.

18.В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности, должностные;

-СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013г. №26 (с изм. от 04.04.2014);

-картотеку технологических карт;

-медицинскую аптечку;

-график закладки продуктов;

-график выдачи готовых блюд;

-нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

- инструкцию по обработке яиц;

-суточную пробу за двое суток;

-вымеренную посуду с указанием объема блюд.

19.Утвердить перечень документации по организации питания в соответствии с приложением № 8 к данному приказу.

20.Утвердить состав бракеражной и резервной комиссии в соответствии с приложением № 9.

21.Утвердить алгоритм проведения мониторинга организации питания воспитанниковс приложением № 10 к данному приказу.

21.1.Проводить мониторинг по организации питания не реже 2 раз в год.

22. Заместителю заведующего по безопасности Половной А.А.

22.1. Обеспечить доступ специальному автотранспорту, доставляющему продукты питания в образовательную организацию, в соответствии с графиком поставки.

22.2. Принять меры по недопущению парковки каких либо транспортных средств, затрудняющих подъезд специального автомобильного транспорта и транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в образовательную организацию.

23.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий Н. В. Беляева

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Должность | Дата | Подпись |
|  | Бахшиева Гюлара Аланур кызы | Шеф-повар |  |  |
|  | Зиннатуллина Гулия Нурулловна | Шеф-Повар |  |  |
|  | Лунева Галина Викторовна | Кладовщик |  |  |
|  | Бекерова Рима Юмиддин кызы | Повар |  |  |
|  | Козырева Татьяна Васильевна | Повар |  |  |
|  | Мамедова Марина Абдуселимовна | Повар |  |  |
|  | Габдуллина Надежда Васильевна | Повар |  |  |
|  | Галимова Гузэль Ринатовна | Повар |  |  |
|  | Джабраилова Заният Рамазановна | Повар |  |  |
|  | Мамкина Алёна Владимировна | Специалист по кадрам |  |  |
|  | Половная Анастасия Александровна | Заместитель заведующего по безопасности |  |  |
|  | Иванова Людмила Николаевна | Бухгалтер |  |  |