

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Королев Московской области
«Детский сад общеразвивающего вида № 40 «Яблонька»**

140069, Московская область, г. Королёв, мкр-н Первомайский, ул. Кирова, 40/4. E-mail:

detsad.40@mail.ru

ПРИКАЗ

№89

от 20.11.2017 г.

**О назначении ответственного за соблюдением СанПиН 2.4.1.3049-13
Об организации питания воспитанников ДООУ в 2017-2018 учебном году**

На основании СанПиН 2.4.1.3049-13, 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 ДООУ в 2017-2018 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за соблюдением требования СанПиН 2.4.1.3049-13 возложить на заместителя заведующего по АХЧ Боронину Инну Александровну.

1.1. Заместителю заведующего по АХЧ Борониной Инне Александровне проводить ежедневный контроль за санитарным состоянием помещений ДООУ.

1.2. Всем работникам ДООУ строго соблюдать «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

2. Назначить ответственным за организацию питания в ДООУ на 2017-2018 учебный год заместителя заведующего по АХЧ Боронину Инну Александровну

2.1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным десятидневным меню» для организации питания детей в возрасте от 2 до 3 лет, от 3 до 7 лет, с 12-часовым пребыванием детей.

3. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы.

4. Утвердить график закладки продуктов.

4. Утвердить график уборки пищеблока.

5. Заместителя заведующего по АХЧ Боронину Инну Александровну назначить ответственным за прием и хранение продуктов

5.1. Не допускать к приему в ДООУ пищевые продукты и продовольственное сырье, не имеющие документы, подтверждающие их качество и безопасность (сертификаты на продукцию);

5.2. Документацию, удостоверяющую качество и безопасность продукции (сертификаты), маркировочные ярлыки (или их копии) сохранять до окончания реализации продукции;

5.3. Результаты входного контроля поступающих продуктов фиксировать сразу при приеме продукции в журнале бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов;

6. Заместителя заведующего по АХЧ Боронину Инну Александровну назначить ответственным за проведение искусственной С- витаминизации готовых блюд.

6.1. Ежедневно заносить в журнал сведений о проводимой витаминизации.

6.2. В отсутствии медицинской сестры С- витаминизацию готовых блюд возложить на поваров.

7. Заместителю заведующего по АХЧ Борониной Инне Александровне 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 ДООУ;

-представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

8. Заместителю заведующего по АХЧ Борониной Инне Александровне ежедневно в 06.45 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде .

9. Утвердить Алгоритм «Организация контроля над питанием в ДОУ»

10. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и младших воспитателей групп:

-строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;

-соблюдать сервировку столов для приема пищи;

-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;

-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.

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

11. Возложить ответственность за работу пищеблока на повара Шамаеву Татьяну Юсифовну, повара Антоненко Наталью Эдуардовну, повара Кириллину Татьяну Николаевну.

12. Персоналу пищеблока:

12.1. Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи;

12.2. Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи;

12.3. Закладку продуктов производить согласно меню-раскладки;

12.4. Ежедневно совместно Заместителем заведующего по АХЧ Борониной Инной Александровной оставлять суточную пробу продуктов, хранить ее 72 часа;

12.5. Выставлять контрольное блюдо на раздачу;

12.6. Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы, в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе;

12.7. Отходы пищевых продуктов (скорлупу яиц, банки, остатки переработки рыбы, мяса и др.) сохранять до конца рабочего дня;

12.8. Строго выполнять требования санитарно - эпидемиологического режима.

12.9. Производить закладку необходимых продуктов в котел, по утвержденному руководителем графику, в присутствии ответственных лиц за закладку продуктов в котел, в соответствии с приказом руководителя.

12.10. Обеспечивать качественную обработку яиц в соответствии с инструкцией «Правила обработки куриных яиц» (по материалам СП 2.3.6.107901 п.8.19; СанПиН 2.4.5.240908 п. 8.14).

12.11. Неукоснительно выполнять температурный режим готовых блюд при их выдаче с пищеблока согласно СанПиН

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий

М.п.



Кафез

К.А.Лукомская

С приказом №89 от 20.11.2017г. ознакомлены:

И.А. Боронина «20» ноября 2017 Боронина И.А.
Н.Э. Антоненко «20» 11.2017 Антоненко Н.Э.
Т.Ю. Шамаева «20» 11.17г Шамаева Т.Ю.
Т.Н. Кириллина «20» 11.2017г Кириллина Т.Н.

Пронумеровано, прошнуровано

скреплено печатью
3 три листа (ов)

Заведующий МАДОУ "Детский сад
№ 40"



Жакев

К.А.Лукомская