Подписан: Сираева Ирина Владимировна
DN: C=RU, OU=Заведующий, O="МБДОУ ДС ""Вишенка"" г.Волгодонска", CN=Сираева Ирина Владимировна, E=vishnia15@yandex.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2021.06.11 12:14:53+03'00'

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «ВИШЕНКА» Г. ВОЛГОДОНСКА
(МБДОУ ДС «Вишенка» г. Волгодонска)

# ПРИКАЗ

01.09.2020 № 167

г. Волгодонск

Об организации питания
в МБДОУ ДС «Вишенка»
г. Волгодонска
на 2020-2021 учебный год

На основании Постановления Администрации г. Волгодонска от 02.02.2011 «Об организации питания детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», приказа Управления образования г. Волгодонска от 07.02.2011 № 76 «Об организации питания детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», в целях организации полноценного сбалансированного питания, соответствующего физиологическим особенностям детей, правильного, полного и своевременного ведения учетно-отчетной документации по организации питания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за организацию питания воспитанников, обеспечение нормативно-правового сопровождения деятельности, связанной с вопросами организации питания в целом, на заведующего МБДОУ ДС «Вишенка» г.Волгодонска Сираеву И.В.
2. Создать в МБДОУ ДС «Вишенка» г.Волгодонска бракеражную комиссию в следующем составе:
   Сираева И.В. – заведующий МБДОУ ДС «Вишенка» г.Волгодонска;
   медицинский работник (по согласованию);
   Костарнова В.А. – шеф-повар.
3. Бухгалтеру Овчаровой М.Д.:
   3.1. Своевременно контролировать учетно-отчетную документацию по бюджетному учету:
   - меню – требование по форме ОКУД 0504202;
   - накопительную ведомость по расходу продуктов по форме ОКУД 0504037;
   - товарно-транспортные документы (накладные) на получаемые товары (пищевые продукты, моющие и дезинфицирующие средства, материалы и т.п.).
4. Заместителю заведующего по АХЧ Скоробогатовой Л.В.:
   4.1. Отслеживать качественное исполнение поставщиками обязательств по следующим договорам:
   4.1.1. на поставку продовольственных товаров;
   4.1.2. на поставку моющих и дезинфицирующих средств;
   4.1.3. на проведение дезинсекции и дератизации;
   4.1.4. на вывоз и утилизацию бытовых и пищевых отходов;
   4.1.5. на проведение поверок весоизмерительного оборудования.
   4.2. Обеспечить при исполнении договоров на моющие и дезинфицирующие средства наряду с документацией, подтверждающей качество и безопасность поставляемой продукции, наличие инструкций по применению (методические указания) на получаемые и используемые дезинфицирующие средства.

5. Кладовщику Мурадян С.Г.:
   5.1. Учитывать при формировании еженедельных заявок на продовольственны товары (продукты питания):
      5.1.1. спецификацию контрактов;
      5.1.2. разнообразие в ассортименте заказываемых товаров.
   5.2. Контролировать документы, подтверждающие качество и безопасность получаемых продуктов, а именно:
      5.2.1. удостоверение качества и безопасности предприятия – изготовителя;
      5.2.2. декларацию о соответствии – для пищевых продуктов, подлежащих обязательной сертификации;
      5.2.3. сертификат соответствия;
      5.2.4. свидетельство о государственной регистрации (санитарно-эпидемиологическое заключение);
      5.2.5. ветеринарное заключение (на животноводческое сырье).
6. Калькулятору Васильевой О.В.:
   6.1. Осуществлять составление ежедневного меню:
      - в группах с 12 часовым пребыванием детей в возрасте 3-7лет на сумму до 105р.18к., в возрасте с 1-3 лет на сумму до 88р.20к., в группе с 4-х часовым пребыванием 21р.89к. на день на 1 ребенка.
   6.2. Допускать отклонения от нормируемой суммы питания ребенка в день более чем на 10%.
   6.3. Составлять общее меню-план для всех воспитанников, но раскладка продуктов должна быть раздельной для групп раннего и дошкольного возраста.
   6.4. Проводить ежедневный анализ меню и требований относительно показателей пищевой ценности, выполнения норм и набора используемых продуктов, так как фактический рацион питания существенно отличается от рациона, утвержденного территориальным отделом Управления Роспотребнадзора в г. Волгодонске, Дубовском, Ремонтненском, Заветинском районах.
7. Шеф-повару Костарновой В.А.:
   7.1. Систематически отражать результаты контроля питания в Журнале контроля за доброкачественность скоропортящихся продуктов, поступающих от поставщиков на пищеблок.
   7.2. Еженедельно выявлять и корректировать отклонения по всем видам продуктов, проводить полный ретроспективный анализ рациона за предыдущую неделю, также расчеты пищевой ценности рацио воспитанников.
   7.3. Осуществлять своевременный сезонный переход на осенно-зимний и весеннее-летний рацион питания.
   7.4. Медицинским работникам:
   7.5. Осуществлять ежедневный контроль за работой пищеблока, режимным доведением пищи до ребенка.
   7.6. Контролировать составление полноценных рационов питания, используя разнообразный ассортимент продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов.
   7.7. Осуществлять систематический контроль за качеством пищи, выполнением и соблюдением физиологических норм питания.
   7.8. Обеспечить индивидуальный подход к каждому ребенку, учет состояния здоровья, особенности развития, периода адаптации, наличие хронических заболеваний:
      - Журнал «С» витаминизации пищи;
      - Журнал «Контроля за качеством готовой продукции» (бракеражный);
      - Накопительная ведомость анализа используемого набора продуктов;

- Журнал контроля за доброкачественность скоропортящихся продуктов, поступающих от поставщиков на пищеблок;
- Журнал контроля состояния здоровья персонала (допуск к работе);
- Санитарный журнал пищеблока.

8. Повару Кройтор Т.А.:
   9.1. Строго соблюдать технологические требования при приготовлении пищи, обеспечить правильную кулинарную обработку пищевых продуктов, гигиеническую безопасность питания.
9. Всем сотрудникам пищеблока и младшим воспитателям:
   9.1. Делать обязательную индивидуальную роспись в «Журнале контроля за состоянием здоровья персонала» при отсутствии фельдшера на рабочем месте по уважительным причинам.
   9.2. Сотрудники пищеблока и младшие воспитатели несут персональную ответственность за сокрытие заболеваний и состояний, при которых запрещается работать с продуктами.
10. Старшему воспитателю – Арефьевой О.Р.:
    10.1. Организовать консультации с воспитателями всех групп по соблюдению правил эстетики питания, воспитанию необходимых культурно-гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей, обеспечивая формирование у детей оптимального пищевого поведения в соответствии с принципами здорового питания.
    10.2. Обеспечить строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп.
    10.3. Обеспечить совместно с фельдшером санитарно-просветительскую работу с родителями, направленную на ликвидацию информационного дефицита в вопросах культуры питания, обеспечения воспитанников и их родителей исчерпывающей информацией об организации дошкольного питания.
    10.4. Запланировать и провести в 2019-2020 учебном году тематический контроль по организации питания детей.
13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
ДС «Вишенка» г.Волгодонска И.В. Сираева

С приказом ознакомлены:

Л.В. Скоробогатова
О.Р. Арефьева
С.Г. Мурадян
В.А. Костарнова
Т.А. Кройтор
В.В. Воробченко
Т.И. Шуклина
Л.П. Куприянова
Л.Ю. Чехова
Е.В. Шарипова
А.В. Поцелуева
М.В. Высоцкая
Г.П. Сахно
Т.А. Жоржина
Е.А. Беленькая
М.Н. Белоконь
А.Г. Мигулина