

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад с.Коломыцево» Красногвардейского района Белгородской
области

ПРИКАЗ

«11» января 2022г.

№ *д*

**Об организации питания детей МБДОУ
«Детский сад с.Коломыцево»**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в ДОУ, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности, а так же осуществления контроля по данному вопросу в 2021 году **п р и к а з ы в а ю**:

1. Организовать питание детей в ДОУ в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольное учреждение с 10,5 часовым режимом функционирования», в соответствии санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2. Утвердить график приема пищи:

- завтрак – 8³⁰-8⁵⁰

- второй завтрак (фрукты, в соответствии с режимом 10²⁰-10³⁰)

- обед – 11⁴⁰-13⁰⁰

- полдник – 15³⁰-15⁵⁰

3. Возложить ответственность за организацию питания на повара Рахимова М.Р.

4. Ответственному за питание Рахимова М.Р.:

4.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.2. При составлении меню-заказа выполнять следующие требования:

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

- проставлять количество используемых продуктов прописью;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;

- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи заведующей, повара, принимающих продукты из кладовой.

4.3. Предоставлять меню на утверждение заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9⁰⁰

5. Сотруднику пищеблока –повару „Рахимовой М.Р., разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

6. Получение продуктов в кладовую производит заведующий Нистратова Ю.Н. – материально ответственное лицо.

7. Назначить повара Рахимову М.Р., ответственными за:

- своевременность доставки продуктов;

- точность веса;

- количество;

- качество;

- ассортимент получаемых от поставщиков продуктов.

7.1. Обнаруженные некачественные продукты и их недостача оформляются актом и передаются поставщику с целью дополнения продукта.

7.2. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню, не позднее 17⁰⁰ предшествующего дня, указанного в меню.

8. Контроль за приготовлением пищи и закладкой продуктов в котлы осуществляет повар Рахимов М.Р., запись о проведенном контроле производить в специальном журнале.

9. Повару Рахимовой М.Р.

9.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;

9.2. Закладку необходимых продуктов производить по утвержденному заведующим меню-требованию;

9.3. Закладку продуктов в котел производить строго в присутствии заведующей Нистратовой Ю.Н. по утвержденному руководителем графику:

07³⁰ - мясо, куры в 1 блюдо; продукты для запуска;

08⁰⁰ – масло в кашу, сахар для завтрака;

09⁰⁰ – тесто для выпечки;

10⁰⁰ – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);

11⁰⁰ – масло сливочное в 1 и 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;

13⁰⁰ – продукты для полдника.

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

- повар Рахимов М.Р.;

- помощник воспитателя Коротенко С,А.;

- заведующий Нистратова Ю.Н.

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

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

- завтрак – 8³⁰ во всех группах;
- второй завтрак – 10²⁰-10³⁰;
- обед – 12.00,
- полдник – 15¹⁰ во всех группах.

12. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкцию по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- посуду с указанием веса пустой тары и соответствующей маркировкой.

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

14. Ответственность за организацию питания для детей в группы несут воспитатель и помощник воспитателя:

разновозрастная группа:

Воспитатель *Н. Орбинская* Орбинская Н.Н.
 Помощник-воспитателя *С.А. Коротенко* Коротенко С.А.
 повар: *М.Р. Рахимова* Рахимова М.Р.

15. С целью организации систематического контроля за качеством питания создать постоянно действующую комиссию по питанию в составе:

Председатель комиссии: Нистратова Ю.Н. – заведующий;

Члены комиссии:

Орбинская Н.Н. – воспитатель;

Рахимова М.Р. – повар;

16. Ответственным за осуществление контроля по организации питания организовать проверки состояния и организации питания детей согласно мониторинга контроля за питанием (в том числе оперативные проверки).

17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад с.Коломынцево»

Ю.Н. Нистратова Ю.Н. Нистратова