

ПРИКАЗ

от 30.08.2022 г.

№ 126

**Об организации питания детей
в 2022-2023 учебном году**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню--требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2022-2023 учебном году производственного контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-ти дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 2 до 7 лет в МДОУ детский сад № 79, реализующей общеобразовательную программу дошкольного образования, с 10,5 (12 час.) часовым пребыванием детей», введенными в действие.

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.

2. Возложить ответственность за организацию питания на медсестру диетическую Ибраимову А.Я

3. Утвердить график приема пищи:

Прием пищи	время
завтрак + фрукты (по возрастной группе)	8.30 – 8.50
обед	12.05 – 13.00
полдник	15.10 – 15.20
ужин	16.20 – 16.40

4. Ответственному за организацию питания детей Ибраимова А.Я.:

4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;

4.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

– нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

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

– проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

– указывать в конце меню-требования количество принятых позиций,

- ставить подписи медсестры диетической, кладовщика.

4.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.4. Оформлять возврат и дополнение продуктов в меню-требование не позднее 9.00 часов.

4.5. Проводить своевременную замену информации на стенде «Детское питание»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении: шеф-повар, повара, кладовщик:

5.1. Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

5.2. Оформлять актом, обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача. Акт подписывается представителями МДОУ: медсестра диетическая, дежурный администратор, шеф-повар и представители поставщика, в лице водителя-экспедитора.

5.4. Проводить визуальную органолептическую оценку получаемых пищевых продуктов, продовольственного сырья, их доброкачественность с фиксацией результатов в журнале «Скоропортящихся продуктов» (кладовщик).

6. Кладовщику учреждения нести ответственность за своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов.

7. Материально-ответственному лицу (кладовщик) получать продукты в кладовую учреждения и производить выдачу продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

8. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи в специальной тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится на пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медсестру диетическую Гаджилаеву Р.К.

9. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов в котел производить по утвержденному руководителем графику в присутствии ответственных лиц за закладку.

10. Шеф-повару Кулешовой М.С. нести персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С.

11. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию на пищеблоке необходимо иметь: весы, чайник с кипятком (для ополаскивания приборов), две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

12. Кладовщику ежемесячно производить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером ЦБ.

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

завтрак	8.20 – 8.25;
обед	12.00 – 12.20;
полдник	15.00 – 15.00;
ужин	16.05 – 16.10.

14. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкцию по организации детского питания в ДОУ (ИО1/3);
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

15. Работникам пищеблока запретить переодеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

16. Возложить ответственность за организацию питания детей в каждой группе на воспитателей, младших воспитателей и помощников воспитателя.

17. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

18. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на медсестру диетическую
Ибраимову А.Я

Заведующий МДОУ детский сад № 79

Т.Н.Собатенко

С приказом ознакомлен(ы):

Кулешова М.С. _____

Месробян И.П. _____

Ибраимова А.Я. _____