|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - Детский сад №3 | | |
| наименование организации | | |
| **ПРИКАЗ** | | |
| Дата составления |  | Номер документа |
| 09.10.2020 | 12 |

**«Об организации питания**

**воспитанников МДОУ детский сад №3 в 2020-2021 учебном году»**

С целью организации сбалансированного рационального питания де­тей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2020-2021учебном году

**Приказываю:**

1.Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в воз­расте от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 9 часовым режимом функциони­рования», утвержденным заведующей ДОУ. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заве­дующей ДОУ.

2. Возложить ответственность за организацию питания на повара Сысоеву Марину Леонидовну в соответствии с функциональными обязанностями и СанПиН 2.4.1.3049-13.

3. Составлять меню накануне предшествующего дня, указан­ного в меню.

При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

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

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

- в конце меню ставить подписи повара, кладовщика и заведующей.

4. Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 9.00 часов.

5. Воспитатели с утра перед началом рабочей смены размещают в раздевалке на информационном стенде меню для родителей с перечнем блюд и с указанием веса выхода порции.

6. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении — повару, завхозу (кладовщику):

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

6.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, коли­чество, качество и ассортимент получаемых со склада несёт ответственность завхоз (кладовщик) – Никифорова Наталья Сергеевна.

6.3.Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МДОУ детский сад № 3 и представителем поставщика ( ИП Смирнова Е.А.)

6.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в со­ответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16.00 пред­шествующего дня, указанного в меню.

1. Назначить бракеражную комиссию готовой продукции МДОУ в составе:

• Председатель комиссии - Белякова Ю.В.- заведующий МДОУ детский сад №3.

• Члены комиссии – Филиппова О.М. - воспитатель

- Осипова Е.А.- воспитатель;

В отсутствие одного члена комиссии внести в резерв воспитателя Вьюгину В.И. для выполнения функций членов бракеражной комиссии.

8. Повару Сысоевой Марине Леонидовне необходимо:

8.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;

8.2. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

8.3. Производить закладку продуктов в котёл согласно меню - требованию.

8.4. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.

8.5. Сысоева М.Л. – повар назначается ответственным лицом за отбор и хранение суточной пробы.

8.6.Порядок отбора проб:

8.6.1.Порционные блюда отбираются в полном объеме; салаты, первые и третьи блюда, гарниры - не менее 100 гр.

8.6.2.Пробу отбирают из котла стерильными (или прокипяченными) ложками в промаркированную стерильную (или прокипяченную) стеклянную посуду с плотно закрывающимися стеклянными или металлическими крышками.

8.6.3.Отобранные пробы сохраняют в течение 48 часов (не считая выходных и праздничных дней) в специально отведенном месте в холодильнике при температуре +2 - +6 °C..

9. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- картотеку технологии приготовления блюд;

- медицинскую аптечку;

- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

- суточную пробу за 2 суток;

- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

10. Завхозу (кладовщику) Никифоровой Н.С. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с ведущим бухгалтером:

11 . Ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

12. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и помощники воспитателей:

Старшая разновозрастная группа Воспитатели Филиппова О.М.,

Осипова Е.А.

Помощник воспитателя Громова Е.А.

Младшая разновозрастная группа Воспитатели Белякова Ю.В.

Вьюгина В.И.

Помощник воспитателя Белякова С.А.

12.1. Во время приема пищи детьми воспитателям и помощникам воспитателя заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

12.2.Утвердить график приема пищи:

- завтрак с 9.00 до 9.15

- второй завтрак 10.30

- обед с 12.30 до 12.50 ;

- полдник с 16.00 до 16.15

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

14. Ежеквартально, в обязательном порядке рассматривать вопросы организации питания на заседаниях административного совещания при заведующем.

15.Общий контроль организации питания оставляю за собой.

Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя, повара- Сысоеву М.Л. и завхоза (кладовщика) - Никифорову Н.С.

16. С приказом ознакомить всех сотрудников учреждения; копия на пищеблоке и в групповых помещениях МДОУ.

Заведующий МДОУ детский сад №3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В.Белякова

С приказом ознакомлены: