

ПРИКАЗ № 9

от «24» августа 2020 г.

**«Об организации питания в ДОУ»**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в дошкольном образовательном учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля в 2020 – 2021 учебном году.

**приказываю:**

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 20-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 – 3 лет и от 3 до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12-часовым режимом функционирования, согласованным «Роспотребнадзором».
2. Возложить ответственность за организацию рационального питания ст.медицинскую сестру в соответствии с функциональными обязанностями и СанПин 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 года.
  - 2.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню
  - 2.2. 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;
    - ставить подписи ст.мед.сестры, кладовщика. Одного из поваров, принимающих продукты из кладовой, и заведующего.
  - 2.3. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - 2.4. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9.00 текущего дня.
3. Утвердить график приема пищи:

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику, разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

4.1. Возлагается ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов на зам.зав.по АХЧ – Харламову В.М.

4.2. Оформлять обнаруженные некачественные продукты и их недостачу актом, который подписывается представителями МДОУ и поставщика.

4.3. Производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в меню.

5. Создать бракеражную комиссию в целях организации контроля за приготовлением пищи. Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, ответственность за ее ведение возложить на ст.медицинскую сестру – Бойкову А.Д.

6. Шеф повару и повару строго соблюдать технологию приготовления блюд.

7. Создавать комиссию по снятию остатков продуктов в кладовой в составе:

- заведующей д/с – Сониной Е.Н.
- гл.бухгалтера – Игнатьевой Е.Б.
- бухгалтера 1 кат. – Видинеевой А.А.
- ст.воспитателя – Юровских М.В.
- зам.зав.по АХЧ – Харламовой В.М.

Комиссии ежеквартально проводить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

8. Зам.зав.по АХЧ ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

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

- завтрак 8.10 – 8.40
- второй завтрак – 9.55 – 10.12
- обед 12.20 – 13.00
- уплотненный полдник 15.10 – 15.40
- ужин – 17.10

10. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- картотеку техники приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- графики выдачи готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

11. Запретить работникам пищеблока хранить личные вещи на рабочем месте;
12. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатель и помощник воспитателя.
13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Детский сад № 156» Е. Сонина Е.Н.Сонина

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_