

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» с. Щелкун**

ПРИКАЗ № 61- ОД

От 31.08.2020г.

Об организации питания детей МАДОУ № 5 в 2020 - 2021 учебном году

В целях осуществления эффективной деятельности, контроля за качеством приготовления пищи, организации сбалансированного рационального питания детей, строгого соблюдения технологических и санитарных норм на пищеблоке ДОУ, санитарными правилами и СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013г., а также в рамках осуществления в 2019-2020 учебном году производственного контроля по данному вопросу,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить примерное 10-тидневное меню для детей в возрасте от 1-го года до 7-ми лет;
2. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом.
3. Организовать для воспитанников четырехразовое сбалансированное питание в соответствии с утвержденным меню;
4. Всем сотрудникам ДОУ строго соблюдать требования Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
5. Возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДОУ на медсестру ГАУЗ СО СЦРБ Сафуанову Надежду Михайловну (приказ ГАУЗ СО СЦРБ № 49 от 28.01.2019г.)
6. Определить для ответственного за питание следующий круг функциональных обязанностей:
 - Осуществлять систематический контроль за качеством питания:
 - За графиком закладки продуктов;
 - Графиком выдачи готовых блюд;
 - Содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
 - санитарным состоянием транспорта при доставке продуктов;
 - качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями(сроки реализации, соответствие сертификатов качества и т.д.). При обнаружении несоответствия незамедлительно составлять акт и сообщать руководителю ДОУ;
 - технологией приготовления пищи воспитанникам в соответствии с технологическими картами;
 - своевременным и в полном объеме ведением документации на пищеблоке.
 - Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;
 - При составлении меню-требования учитывать следующее:
 - определять 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, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.
- Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом.
 - Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.
 - Проводить своевременную замену информации на стендах: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.
 - обновлять маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в типовом рационе питания детей.
 - Соблюдать нормы температурного режима выдачи готовых блюд.
 - Производить ежедневный отбор готовой продукции в установленном порядке и хранить в течение 48 час. (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2 - +6 градусов)
 - При изменении количества детей своевременно производить корректировку заявки (не позднее 9-00)
 - Ежедневно в 15-00 вывешивать меню на специальном информационном стенде, расположенном на 1-м этаже.
7. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количества, качество и ассортимент получаемых продуктов, несет ответственность кладовщик Власова Надежда Васильевна:
- При получении пищевых продуктов производит визуальную оценку доброкачественности продуктов с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».
 - выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок повару производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16-00ч. предшествующего дня, указанного в меню, под роспись повара.
 - обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается бракеражной комиссией.
8. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицом за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в тетради «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке. Ответственность за ее ведение возлагается на медсестру Сафуанову Н.М.
9. Кладовщику Власовой Н.В. проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ Централизованная бухгалтерия
10. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:
Бухгалтер МКУ Централизованная бухгалтерия
Старший воспитатель – Гиленко А.Р.
Воспитателя – Колпакова А.М.
Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.
11. Утвердить график питания детей в группах:
Завтрак 8.20-8.55
Второй завтрак 10.00
Обед 11.50 – 13.00

Полдник 15.15 – 15.45

12. Утвердить график выдачи готовой пищи с пищеблока в группы:

Возрастная группа	завтрак	обед	полдник
1-ая группа раннего возраста	8.10	11.30	15.00
2-ая группа раннего возраста	8.15	11.35	15.00
Младшая группа	8.20	11.40	15.10
Средняя группа	8.25	12.05	15.10
Старшая группа	8.30	12.10	15.15
Подготовительная группа	8.35	12.15	15.15

13. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитатели.

14. Утвердить план-контроль за организацией питания в МАДОУ № 5 на 2020-2021 учебный год (приложение 1).

15. Общий контроль за организацией питания в ДОУ оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 5



М.П.Череватая