

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
общеразвивающего вида детский сад «Березка»**

ПРИКАЗ № 42 от 01.08.2024г.

**Об организации питания детей
в течении учебного года.**

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 течении учебного года производственного контроля по данному вопросу

Приказываю:

1. Утвердить положение об организации питания воспитанников МКДОУ «Березка» (Приложение №1)

2. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Двухнедельным перспективным (циклическим) меню для организации питания детей в возрасте от 7 до 12 месяцев, от 1 года до 1,5 лет, от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет», составленными с учетом требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

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

3. Возложить ответственность за организацию питания на калькулятора Шипину Елену Петровну.

4. Утвердить график приема пищи:

завтрак	8.30 – 9.00;
II завтрак	10.20 – 10.30;
обед	11.50 – 12.15;
полдник	15.40 – 16.00.

5. Ответственному за организацию питания детей Шипиной Е.П.:

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

5.2. При контроле за составлением меню-требования учитывать следующее:

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

– указывать в меню-требовании количество принятых позиций, ставить подписи калькулятора, кладовщика.

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

5.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

6. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – шеф-повару, поварам, кладовщику:

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

6.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик учреждения Осипова Фатима Оруджевна.

6.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ (кладовщик, дежурный администратор, повар) и поставщика, в лице экспедитора.

6.4. Получение продуктов в кладовую производить кладовщику Осиповой Ф.О.– материально-ответственному лицу.

6.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщику Осиповой Ф.О. проводить визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

6.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

6.7. Поварам Зверевой А.С., Косаревой О.С., Куценко С.А., Ведель Е.С, шеф-повару Хлыстовой М.В. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

6.8. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на шеф-повара Хлыстову М.В.

7. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

- калькулятора Шипиной Елены Петровны
- кладовщика Осиповой Фатимы Оруджевны
- дежурного администратора Финкельштейн Татьяны Яковлевны

7.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию (Приложение 2), необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, 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.

7.2. Утвердить положение о бракеражной комиссии.

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

- бухгалтера Лебедевой Ольги Юрьевны;
- специалиста ОК Майер Екатерины Викторовны;
- инструктора по ФИЗО Прокопенко Евгении Вячеславовны.

8.1. Кладовщику Осиповой Ф.О. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером Лебедевой Ольгой Юрьевной.

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

завтрак	8.15 – 8.30;
II завтрак	10.00-10.00
обед	11.20 – 12.10;
полдник	15.45 – 16.00.

10. 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 (И01/3);

- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;
- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

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

12. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя.

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

14. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на Шипину Е.П.

Заведующая МКДОУ «Березка»

Гонохова О.М.

С приказом ознакомлены

Шипина Е.П.
Осипова Ф.О.
Финкельштейн Т.Я
Хлыстова М.В
Косарева О.С.
Зверева А.С.
Куценко С.А.
Ведель Е.С.