

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №24 п.Хмельники»
Приказ**

От 21.01.2021г.

№ 13о. д.

«Об организации питания»

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», положением об организации питания воспитанников, утвержденным приказом заведующего от 11.01.2021 № 2, с целью обеспечения социальных гарантий и организации сбалансированного питания воспитанников детского сада

Приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Рационом питания и цикличным 10-дневным меню для организации питания детей в возрастных группах 1,5-3, 3-7 лет в детском саду».
 - 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 старшую медсестру Егорову В.К.
3. В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 утвердить график приема пищи.
4. Ответственному за организацию питания детей Егоровой В.К.
 - 4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
 - 4.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:
 - определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью;
 - 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 старшей медсестры, заведующей хозяйством, повара, принимающих продукты из кладовой.
 - 4.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
 - 4.4. Возврат и дополнение продуктов оформлять не позднее 9.00 часов.
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – повару, заведующей хозяйством:

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

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность заведующая хозяйством учреждения Шеменёва В.И.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МДОУ и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит заведующая хозяйством Иванова Т.С... – материально - ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья заведующая хозяйством проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6. Выдачу продуктов заведующей хозяйством из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в журнале «Закладка продуктов на пищеблоке в котел», ответственность за ее ведение возлагается на старшую медсестру Егорову В.К.

5.8. Повару строго соблюдать правила и технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

5.10. 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 $+2+6^{\circ}\text{C}$ на повара Гомырову О.А.

6. Создать брокеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы.

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию 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. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой.

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

7.2. Заведующей хозяйством Ивановой Т.С. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

8. Создать комиссию для проведения входного контроля по всем видам продуктов.

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

завтрак	8.30 – 8.40;
второй завтрак	10.30 – 11.00;
обед	11.30 – 12.00;
полдник	15.15 – 15.20.

10. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно- противэпидемического режима;
- технологические карты приготовления блюд;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы контрольных блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около каждого прибора;

11. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
12. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитатели.
13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на старшую медсестру Егорову В.К.
14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующая: _____ Т.В.Кириллова