**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**Детский сад № 7 «Радуга»**

**ПРИКАЗ**

«06» сентября 2021г.      № 115

Об организации питания в МКДОУ

Детский сад № 7 «Радуга»

на 2021-2022уч.г.

        С целью организации сбалансированного рационального питания воспитанников 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 2021-2022учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.    Организовать питание детей и сотрудников в учреждении в соответствии с «10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от1,5-до 3-х и 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 10,5 часовым режимом пребывания детей, утвержденным заведующим МКДОУ.

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего МКДОУ.

1.1. Утвердить положение об организации питания в МКДОУ на 2021 2022 учебный год. (Приложение №1)

1.1.Утвердить план мероприятий по контролю организации питания детей на 2021-2022 учебный год (Приложение №2).

 2. Возложить ответственность за организацию питания на себя в соответствии с функциональными обязанностями и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

 3.   Ответственному за составление 10-дневного меню, ведение журналов здоровья, витаминизации блюд, бракеражного журнала готовой продукции, медицинской сестре Кожура В.А. МКДОУ Детском саду «Радуга» (по согласованию):

3.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

* 1. При составлении меню-требования учитывать следующие параметры:

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

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

 -  в конце меню ставить подписи завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из склада и заведующей.

* 1. Представлять меню для утверждения заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню.
	2. Возврат и добор продуктов оформляется актом не позднее 9.00 часов.

4.  Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении — поварам, заведующему хозяйством, подсобному рабочему:

4.1. Разрешается работать только по утвержденному 10-дневному меню, технологических карт, соответствующих рецептурному справочнику.

4.2.За своевременность доставки продуктов, хранение продуктов питания, сопроводительных документов о качестве принятых продуктов, деклараций о соответствии, ветеринарных документов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несёт ответственность, заведующий по хозяйственной работе Лаптева Л.И., а также завхозу структурного подразделения Пилецкой Г.П.

4.3.Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, претензией поставщику, который подписывается представителями МКДОУ и поставщиком.

4.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующей меню не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню.

 5. В целях организации контроля приготовления пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии членов комиссии по питанию по утвержденному руководителем графику:

7.30 – масло в кашу;

9.00 – мясо в 1-е блюдо;

9.00 – тесто для выпечки;

10.00 - 11.00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);

11.30 – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;

13.00 – продукты для полдника.

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится на пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медсестру (по согласованию).

6. Поварам Шпитовой Е.В., Сериковой Л.А., Степановой М.А. необходимо:

6.1.  Строго соблюдать технологию приготовления блюд;

6.2.Ответственность за отбор проб несет повар Шпитова Е.В.(в отсутствии Серикова Л.В.)

6.3. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы старшей медицинской сестрой с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

6.4.Производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов бракеражной комиссии.

6.5.  Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.

7.   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;

- график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

- суточную пробу за 2 суток;

- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

8.Заведующей по хозяйственной работе Лаптевой Л.И., Пилецкой Г.П. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером управления образования, опеки и попечительства.

8.1. Ежеквартально совместно с комиссией по снятию остатков производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

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

 Группа «Радуга»: воспитатель Сорокина Т..В.,

                               помощник воспитателя Бугреева Л.С.

 группа «Солнышко»: воспитатель Черкасова Л.В.

 помощник воспитателя Кухарева Е.Ю.

 группа «Звездочки»: воспитатель Шумова Н.А.,

                              помощник воспитателя Симоненко Т.В.

 Подменные: воспитатель Кардашеа С.Ю.

 воспитатель Овсюкова Н.В.

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

9.2.Утвердить график приема пищи:

- завтрак с 8.30 до 9.00 час; (по возрастным группам)

- второй завтрак с 10.00-10.30 час;

- обед с 12.00 до 13.15 час. (по возрастным группам);

- уплотненный полдник с 15.25 до 16.00; (по возрастным группам).

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

группы             завтрак   второй завтрак         обед               уплотненный полдник группа «Радуга»  8.18              10.23   12.00                       15.13 группа «Звездочки»  8.21                  10.26 12.20                       15.30

группа «Солнышко» 8.24 -8.27      10.30-10.33 12.30-. 12.35           15.10-15.15

9.4. Утвердить график получения кипяченой воды с пищеблока в группы:

группы             время получения

группа «Радуга»  8.40                  11.40   14.40

группа «Звездочки»  8.20                  11.20 14.20

группа «Солнышко» 8.40                 11.40 14.40

10.Общий контроль организации питания оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ

Детский сад № 7 «Радуга» О.В. Дерябина

С приказом ознакомлены:

Кожура В.А.\_\_\_\_\_\_

Лаптева Л.И.\_\_\_\_\_\_\_\_

Пилецкая Г.П.\_\_\_\_\_\_\_

Шпитова Е.В.\_\_\_\_\_\_

Серикова Л.А.\_\_\_\_\_\_\_

Степанова М.П.\_\_\_\_\_\_

 Утверждаю: Заведующая МКДОУ

 Детского сада № 7»Радуга»

 О.В. Дерябина

**график приема пищи**

 завтрак с 8.30 до 9.00 час; (по возрастным группам)

 второй завтрак с 10.00-10.30 час.;

обед с 12.00 до 13.15 час. (по возрастным группам);

 уплотненный полдник (ужин) с 15.25 до 16.00; (по возрастным группам).

**график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:**

группы             завтрак   второй завтрак         обед               уплотненный полдник

II младшая группа   8.18                  10.23   12.00                       15.13

старшая   группа    8.21                  10.26 12.20                        15.10-15.15

подготов. группа  8.24  -8.27      10.30-10.33 12.30-. 12.35       15.20-30

**график получения кипяченой воды с пищеблока в группы:**

группы             время получения

II младшая средняя     8.40                  11.40   14.40

старшая группа   8.20                  11.20 14.20

подготовит. группа          8.40                 11.40 14.40

ПРИНЯТО:  Приложение №1 к приказу

Советом Учреждения МКДОУ Детский сад № 7

Протокол № 2 «Радуга» Приказ № 85

«03» августа 2020г. от «03» августа 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации питания в МКДОУ**

**Детский сад № 7 «Радуга»**

**Пгт. Козулька**

**1. Общие положения**

  1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26; Федеральным законом № 52-ФЗ от 30 марта 1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями); методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях, утвержденных Минздравом ССР от 14 июня 1984 г; Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПиН 2.3.2.1078-01», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 14 ноября 2001 г. № 36; Санитарными правилами «Организация детского питания. СанПиН 2.3.2.1940-05», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19 января 2005 г. № 3; Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 г. № 06-15/3-15.

        1.2. Ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания/работники пищеблока, завхоз, медсестра, воспитатели, помощники воспитателей.

 1.3.Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников  МКДОУ.

**2. Организация  питания на пищеблоке**

2.1. Воспитанники МКДОУ получают четырехразовое питание, обеспечивающее 75% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед — 35%, полдник — 15%.

2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.3. Питание в МКДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного заведующей МКДОУ.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующей МКДОУ.

2.5. Для детей в возрасте от 3 до 7 лет составляется меню–требование. При этом учитываются:

       - среднесуточный набор продуктов;

       - объем блюд;

       - нормы физиологических потребностей;

       - нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;

       - выход готовых блюд;

       - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;

       - данные о химическом составе блюд;

   - требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

        - сведения о стоимости и наличии продуктов.

2.6. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.

2.7. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у диетсестры.  На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

2.8. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.9. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующей МКДОУ, запрещается.

2.10. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/медсестрой составляется докладная с указанием причины. На основании докладной заведующий составляет приказ, после чего составляется меню-раскладка и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню- раскладке не допускаются.

2.11. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.12. Ежедневно, медсестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета питания.

2.13.   Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.14.  Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.15.  Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.16. В целях профилактики гиповитаминозов, круглогодично, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется   С-витаминизация III блюда.

2.17.   Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

**3.  Организация питания детей в группах**

3.1.  Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

     - в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

     - в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующей МКДОУ.

3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

     - промыть столы горячей водой с мылом;

     - тщательно вымыть руки;

     - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

     - проветрить помещение;

     - сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5.  К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

3.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

3.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

    -  во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом;

     - разливают III блюдо;

     - в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);

     - подается первое блюдо;

     - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);

     - по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;

     - дети приступают к приему первого блюда;

     - по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;

     - подается второе блюдо;

     - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.

3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

        4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

4.1.  К началу учебного года заведующим МКДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание (медсестра), определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей и сотрудников в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующей.

4.3. Ежедневно медсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги (воспитатели)

4.4.  На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.7. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

     - мясо, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 7.30 ч., дефростируют /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

     - овощи, если они прошли тепловую обработку;

     - продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

4.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.9. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Завхозу необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов /мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д./

4.10. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

4.11. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.12.  Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующей МКДОУ, главного бухгалтера.

4.13. Расходы  по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением муниципального Совета.

4.14.Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального района

4.15. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

ПРИНЯТО:  Приложение №2 к приказу

Советом Учреждения МКДОУ Детский сад № 7

Протокол № 2 «Радуга» Приказ № 85

«03» августа 2020г. от «03» августа 2020г.

**ПЛАН**

**мероприятий по контролю организации питания**

**на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Дата   | Ответственные |
|  | **Организационные мероприятия** |  |  |
| 1 | Издание приказов по  организации питания  на  2020-2021  учебный  год |  сентябрь | Заведующий МКДОУ |
| 2 | Разработка  плана  работы по организации питания  ДОУ на 2010-2021  учебный  год |  сентябрь | Заведующий МКДОУ |
| 3 | Создание совета по питанию Заседание Совета (1раз в месяц) | сентябрь | Заведующий МКДОУ |
| 4 | Контроль состояния и функционирования технологического оборудования | ежедневно | повар |
| 5 | Приобретение  спецодежды для поваров | В течение года |  |
| 6 | Разработка нормативно-методической документации для организации контроля питания детей в МКДОУ | сентябрь | Совет по питанию |
| 7 | Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение ведер для отходов. | В течение года | Заведующий МКДОУ |
| 8 | Своевременная замена колотой посуды. | По мере необходимости | Завхоз |
| 9 | Утверждение и апробирование новых технологических карт | по мере необходимости | медсестра  |
|  | **Работа с родителями** |  |  |
| 1 | Информирование родителей об  ассортименте  питания  детей (меню на сегодня). | ежедневно | медсестра |
| 2 | Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом. | по мере необходимости | воспитатели |
| 3 | Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей    | 1 раз в месяц | воспитатели   |
| 4 | Памятки для родителей «Приятного аппетита» | октябрь | медсестра |
| 5 | Санбюлетень «Поговорим о правильном питании» | январь | воспитатели  |
| 6 | Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей» | январь | воспитатели  |
| 7 | Заседание родительского комитета по организации питания в МКДОУ. Выполнение натуральных норм. | март |  воспитатели |
| 8 | Конкурс рецептов «Любимое блюдо нашей семьи» | апрель | воспитатели   |
| 9 | Творческая выставка «Овощной калейдоскоп» | июнь | воспитатели   |
|  | **Работа с кадрами** |  |  |
| 1 | Проверка знаний СанПиНов поваров. | Сентябрь | медсестра |
| 2 | Консультация для помощников воспитателей на тему: «Организация  процесса  питания». | Октябрь | медсестра |
| 3 | Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков». | Ноябрь | Старший воспитатель  |
| 4 | Совещание при заведующей: 1.Роль помощника воспитателя в организации питания детей2.Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей в группах | декабрь | медсестра Председатель ПК |
| 5 | Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей». | февраль | Заведующий ДОУ |
| 6 | Рабочие совещания по итогам  проверки  групп | 1 раз в месяц | медсестра |
| 7 | Педагогический совет «Организация  питания  воспитанников в МКДОУ». | март | медсестра |
|  | **Работа с детьми** |  |  |
| 1 | Выставка детского творчества из соленого теста «Мы лепили и катали, в печке русской выпекали». | Октябрь | Воспитатель старшей группы  |
| 2 | «Приглашаем к столу» Коллаж | ноябрь | Воспитатель подготовительной группы |
| 3 | Экскурсия детей на пищеблок. | ноябрь | воспитатели групп  |
| 4 | Развлечение «Путешествие в страну полезных продуктов» | декабрь | воспитатели старшей группы |
| 5 | Изготовление атрибутов для сюжетно-ролевой игры «Магазин продуктов» | январь | воспитатель средней группы  |
| 6 | Коллаж «Что такое хорошо, и что такое плохо» | февраль | медсестра |
| 7 | Создание уголков дежурства в группах | март | воспитатели групп |
| 8 | Выставка детского творчества из круп «Мы фантазеры» | апрель | воспитатели групп |
| 9 | Изготовление макета «Живые витаминки» | май | медсестра |
|  | **Контроль организации питания** |  |  |
| 1 | Осуществление  осмотра   при  поступлении  каждой  партии продукции | ежедневно | завхоз |
| 2 | Соблюдение  правил  хранения  и  товарного соседства | ежедневно | завхоз |
| 3 | Контроль санитарного  состояния  рабочего места | ежедневно | завхоз |
| 4 | Соблюдение  санитарных  требований  к отпуску готовой  продукции | ежедневно | завхоз |
| 5 | Соблюдение и  выполнение  санитарно-эпидемиологических  требований  к организации питания | ежедневно | повар |
| 6 | Соблюдение  технологических инструкций | ежедневно | повар |
| 7 | Снятие  суточной  пробы и отбор  для хранения | ежедневно | медсестра |
| 8 | Обеспечение С-витаминизации питания. | Ежедневно | медсестра |
| 9 | Осуществление контроля  качества  продукции,  наличия товаросопроводительных документов, ведение  учётно-отчётной   документации | постоянно | завхоз |
| 10 | Контроль  закладки  продуктов  на пищеблоке | ежедневно | медсестра |
| 11 | Осуществление входного контроля условий транспортировки продуктов  питания  от  поставщиков | по мере привоза продуктов | завхоз |
| 12 | Контроль организации  процесса  кормления в   группах | систематически | комиссия по  питанию родители |
| 13 | Контрольные взвешивания  порций  на  группах | по мере необходимости | комиссия по питанию родители |
| 14 | Соблюдение  инструкций выполнения  технологических   процессов  на  пищеблоке | постоянно | завхоз старшая медсестра  |
| 15 | Соблюдение графика  выдачи  готовой  продукции  на  группе | ежедневно | комиссия  по  питанию |
| 16 | Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке. | 1 раз в месяц | медсестра |
| 17 | Контроль за температурным режимом в холодильных установках. | ежедневно | завхоз  |
| 18 | Снятие остатков продуктов питания на складе | 1 раз в месяц | завхоз  |
| 19 | Анализ выполнения натуральных норм питания | 1 раз в месяц | Совет по питанию |
|  | **Работа с поставщиками** |  |  |
| 1 | Заключение договора на поставку продуктов. | 1 раз в квартал | Завхоз  |
| 2 | Подача заявок на продукты. | 1 раз в неделю | Завхоз  |
| 3 | Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов. | По мере поступления | Совет по питанию |

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**Детский сад № 7 «Радуга»**

**ПРИКАЗ**

«03» августа 2020г.      № 84

Об обеспечении качества питания в

МКДОУ Детском саду №7 «Радуга»

            С целью обеспечения качества питания в МКДОУ, предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.  Поварам Шпитовой Екатерине Васильевне , Ерлыковой Е.А.  обеспечить следующий комплекс мероприятий в помещении пищеблока:

* 1. Строгое соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях пищеблока.
	2. Строгий контроль соблюдения технологии приготовления и реализацией молочной, овощной и другой продукции.

Срок исполнения: постоянно

2. Заведующему хозяйством Лаптевой Любови Ивановне:

2.1.  Обеспечить необходимое количество чистящих, моющих и дезинфицирующих средств во всех цехах пищеблока и в кладовой.

2.2.Осуществлять своевременную замену пришедший в негодность столовый инвентарь

2.3. Своевременно проводить дез.обработку оборудования и инвентаря, используемого для первичной обработки овощей, складских помещений перед каждым завозом партии овощей, освободившихся мешков и другой тары.

2.4. Обеспечить раздельное хранение зимних и ранних овощей.

2.5. Своевременно перебирать овощи, зачищать капусту с целью удаления гнили и отходов.

3.Медицинской сестре Кожура В.А. ежедневно контролировать соблюдение следующих условий:

3.1.Надлежащее санитарно-гигиеническое содержание помещений, оборудования   пищеблока, складских  помещений.

3.2.Правила обработки посуды, маркировки кухонной посуды.

3.3. Личную гигиену сотрудников пищеблока.

3.4.Обеспечивать  ежедневный контроль хранения продуктов и сроками реализации скоропортящихся  продуктов.

3.5.Следить за соблюдением правил кулинарной обработки продуктов и   технологией приготовления пищи.

Срок исполнения: постоянно

4.  Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ

Детского сада №7»Радуга» О.В. Дерябина

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**Детский сад № 7 «Радуга»**

**ПРИКАЗ**

«03» августа 2020г.      № 84 а

О назначении ответственного за

отбор и хранение суточных проб

  В соответствии п. XIV.14.24. СанПиН 2.4.1.3049-13  и в целях обеспечения контроля приготовления пищи для детей, обеспечения отбора и хранения суточных проб,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за отбор и хранение суточных проб возложить на повара
2. Снятие проб и их хранение возложить на повара Шпитову Е.В.
3. Пробы хранить в холодильнике при t =  +2 - +6ºС.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ

Детского сада №7 «Радуга» О.В. Дерябина