**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**Детский сад № 7 «Радуга»**

**ПРИКАЗ**

«05» сентября 2022г.      № 103

Об организации питания в МКДОУ

Детский сад № 7 «Радуга»

на 2022-2023уч.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 2022-2023учебном 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 2022- 2023 учебный год. (Приложение №1)

1.1.Утвердить план мероприятий по контролю организации питания детей на 2022-2023 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.\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

**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