

**П Р И К А З № 97-п
по МБДОУ «ЦРР - Д/С № 44» от 19 августа 2021 г.**

**«Об организации питания детей в МБДОУ «ЦРР - Д/С № 44»
на 2021-2022 учебный год»**

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей в МБДОУ «ЦРР - Д/С № 44», для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм питания и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в МБДОУ «ЦРР - Д/С № 44» в 2021-2022 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.** Организовать 3-х разовое горячее питание (завтрак, обед, полдник) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню».
- 2.** Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».
- 3.** Утвердить график закладки основных продуктов.
- 4.** Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы.
- 5.** Утвердить график питания детей в группах.
- 6.** Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания.
- 7. О назначении ответственного за организацией питания в ДОУ**
 - 7.1.** Возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДОУ на старшую медицинскую сестру Агабекову Ж.А.
 - 7.2.** Определить для ответственного за питание Агабекову Ж.А. следующий круг функциональных обязанностей:
 - 7.2.1.** Осуществлять систематический контроль:
 - за графиком закладки продуктов;
 - за графиком выдачи готовых блюд;
 - за технологией приготовления пищи в соответствии с

технологическими картами;

- за содержанием пищеблока, оборудования, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°....+6°;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал сырой продукции и т.д.)

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

При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом;
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ;
- в меню ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада.

7.2.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 17.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

7.2.4. Ежедневно в 7.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде.

7.3. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов Управляющего совета для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

7.3.1. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим, на воспитателей и младших воспитателей групп.

7.3.2. Воспитателям и младшим воспитателям групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- своевременно раздавать детям второе блюдо;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений о фактическом присутствии детей с отметкой в меню-требовании под личную подпись;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;

- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

7.3.3. Своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организации питания и созданием условий в группах:

- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального питания, полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

7.3.4. Агабековой Ж.А., старшей медицинской сестре и воспитателям групп строго следить за:

- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

7.3.5. Лубягиной Л.В., заместителю заведующего по АХР,

своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;

- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходом ресурсов (электроэнергии, водо-тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

7.3.6. Кладовщику Джакаовой Б.Р.

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада на пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с главным бухгалтером Эчиловой С.М.

7.3.7. Работникам пищеблока:

- работать только по утвержденному заведующим ДОУ и правильно оформленному меню;

- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику ;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале;
- раздеваться в специально отведенном месте.

