Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Слободо-Туринский детский сад «Алёнка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей»

**ПРИКАЗ**

от 24.09.2024 г. № 63 - д

Об организации питания детей

в МКДОУ «Слободо-Туринский

детский сад «Алёнка»

В соответствии с постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 „Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения“», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 „Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи“», положением об организации питания воспитанников, с целью организации сбалансированного питания воспитанников МКДОУ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей в МКДОУ в соответствии с утвержденным примерным 10 - дневным меню для организации питания детей в возрасте от 2 до 7 лет, посещающих МКДОУ с 10 - часовым режимом функционирования.
2. Утвердить План работы по организации питания на 2024-2025 учебный год (прилагается).
3. Возложить ответственность за организацию рационального питания на медицинского работника Первухину М.В., завхоза Абросову С.В. в соответствии с функциональными обязанностями и СанПиН 2.3/2.4.3590-20:

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

3.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

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

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

**-** ставить подписи медсестры, завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой, и заведующего.

3.3. Предоставлять меню для утверждения заведующему МКДОУ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.4. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 09.00 час. текущего

дня.

4. Утвердить график приема пищи:

- завтрак (по возрастной группе) – 08.00 – 09.00 час;

- 2 завтрак – 10.00 час;

- обед – 11.30 – 12.45 час;

- полдник – 15.15. – 15.40 час.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в МКДОУ – поварам, завхозу:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

5.2. Возлагается ответственность на завхоза МКДОУ Абросову С.В.:

- за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов;

- за бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;

- оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителями МКДОУ и поставщика;

- производить выдачу продуктов питания из кладовой на пищеблоке в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16.00 час, предшествующего дня, указанного в меню.

6. 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 ºС на ­поваров Пахомову Т.В., Боброву Ю.М.

7. Поварам МКДОУ строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

06.30 – мясо в первое блюдо;

07.30. – масло в кашу, сахар для завтрака;

09.00. – тесто для выпечки;

10.00 – 11.00. – продукты для первого блюда (овощи, крупы);

11.15. - масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;

13.00 – продукты для полдника.

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии.

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

Антропова О.В. – заведующий;

Заровнятных Е.В. – старший воспитатель;

Коржавина Н.А. – председатель ППО;

Шеховцева Т.Л. – делопроизводитель, председатель инвентаризационной комиссии.

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

9. Завхозу ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

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

- завтрак 08.00 – 08.30;

- обед – 11.15. – 12.30;

- полдник – 15.00 – 15.20.

11. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;

- должностные инструкции;

- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;

- картотеку технологии приготовления блюд;

- медицинскую аптечку;

- график закладки продуктов;

- график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд;

- суточную пробу за 2 суток;

- вымеренную посуду с указание объема блюд.

12. Запретить работникам пищеблока, хранить личные вещи на рабочем месте.

13. Ответственность за организацией питания детей каждой группы несут воспитатель и младший воспитатель:

13.1. ежедневное предоставление информации по меню в уголке для родителей;

13.2. обеспечение приема пищи детьми;

13.3. соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;

13.4. формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;

13.5. организацию питьевого режима.

14. Общий контроль за исполнением питания оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ: О.В.Антропова

С приказом № 63-д от 24.09.2024 года ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О.** | **Дата** | **Подпись** |
| 1. | Заровнятных Евгения Владимировна |  |  |
| 2. | Высоцкая Елена Александровна |  |  |
| 3. | Притчина Надежда Дмитриевна |  |  |
| 4. | Ушакова Ангелина Павловна |  |  |
| 5. | Ильиных Наталья Николаевна |  |  |
| 6. | Молокова Галина Александровна |  |  |
| 7. | Жилякова Светлана Леонидовна |  |  |
| 8. | Русинова Татьяна Андреевна |  |  |
| 9. | Шеховцева Татьяна Леонидовна |  |  |
| 10. | Назарова Светлана Анатольевна |  |  |
| 11. | Захарова Ирина Петровна |  |  |
| 12. | Ильиных Олеся Николаевна |  |  |
| 13. | Захарова Ольга Викторовна |  |  |
| 14. | Ворогушина Ольга Владимировна |  |  |
| 15. | Горячевских Ирина Ивановна |  |  |
| 16. | Абросова Светлана Валерьевна |  |  |
| 17. | Пахомова Татьяна Владимировна |  |  |
| 18. | Боброва Юлия Михайловна |  |  |
| 19. | Первухина Марина Владимировна |  |  |
| 20. | Коржавина Наталья Андреевна |  |  |