**Министерство образования и науки Республики Бурятия**

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад комбинированного вида «Малышка» с. Выдрино»**

**МО «Кабанский район» Республики Бурятия**

Л/СЧ 30026Э07790

ОТДЕЛЕНИЕ – НБ РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Бурятия г.Улан-Удэ БИК 048142001,

Р/СЧ 03234643816240000200, Кор.сч. 40102810545370000068

ИНН 0309008950 /КПП 030901001

671210, с. Выдрино, Октябрьская д.2 тел . 8(30138) 93-4-46

e-mail: detsadmalishka@mail.ru

ПРИКАЗ

15.09.2022 № 15

**«Об организации питания воспитанников**

**МАДОУ «Детский сад комбинированного вида**

**«Малышка» с. Выдрино» в 2022-2023 учебном году»**

 С целью организации сбалансированного рационального питания детей 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 2022-2023 учебном году

**Приказываю:**

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 20-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 10,5 часовым режимом функционирования», утвержденным заведующим ДОУ. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ДОУ.
2. Возложить ответственность за организацию питания на повара Подолинчук Елену Анатольевну в соответствии с функциональными обязанностями и СП 2.4.3648-20.
3. Составлять меню накануне предшествующего дня, указанного в меню.

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 прописью;

 - в конце меню ставить подписи повара, кладовщика и заведующего.

1. Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 9.00 часов.
2. Повара с утра перед началом рабочей смены размещают на информационном стенде меню для родителей с перечнем блюд и с указанием веса выхода порции.
3. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении — повару, завхозу (кладовщику):

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

6.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несёт ответственность завхоз (кладовщик) – Божко Надежда Александровна.

6.3.Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МАДОУ «Детский сад комбинированного вида «Малышка» с. Выдрино» и представителем поставщика.

6.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

1. Назначить бракеражную комиссию готовой продукции МАДОУ в составе:
* Председатель комиссии – Горина О. М. – и. о. заведующего МАДОУ «Детский сад комбинированного вида «Малышка» с. Выдрино»;
* Члены комиссии – Перевалова В. С., - учитель-логопед;
* Романова Е. Н. - воспитатель;

В отсутствие одного члена комиссии внести в резерв воспитателя Пугач Н. А. для выполнения функций членов бракеражной комиссии.

1. Повару Подолинчук Елене Анатольевне необходимо:

8.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;

8.2. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

8.3. Производить закладку продуктов в котёл согласно меню-требованию.

8.4. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.

8.5. Подолинчук Е. А. – повар назначается ответственным лицом за отбор и хранение суточной пробы.

1. Порядок отбора проб:

9.1.Порционные блюда отбираются в полном объеме; салаты, первые и третьи блюда, гарниры - не менее 100 гр.

9.2.Пробу отбирают из котла стерильными (или прокипяченными) ложками в промаркированную стерильную (или прокипяченную) стеклянную посуду с плотно закрывающимися стеклянными или металлическими крышками.

9.3.Отобранные пробы сохраняют в течение 48 часов (не считая выходных и праздничных дней) в специально отведенном месте в холодильнике при температуре +2 - +6 °C..

1. 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;
* нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
* суточную пробу за 2 суток;
* вымеренную посуду с указанием объёма блюд.
1. Завхозу (кладовщику) Божко Н. А. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с ведущим бухгалтером:
2. Ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.
3. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и помощники воспитателей:
* Старшая смешанная дошкольная группа: воспитатели Романова Е. Н., Горина О. М., помощник воспитателя Яцыкова О. А.
* Младшая смешанная дошкольная группа: воспитатели Пугач Н. А., Игумнова Л. И., помощник воспитателя Смирнова Г. С.

Смешанная группа раннего возраста: воспитатели Шлапацкая И. А., Игумнова Л. И., помощник воспитателя Петрова Н. Н.

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

12.2.Утвердить график приема пищи:

- завтрак с 8.30 до 9.00

- второй завтрак с 10.00 до 10.30

- обед с 11.45 до 13.20;

- полдник с 15.15 до 15.50

1. Работникам пищеблока категорически запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.
2. Ежеквартально, в обязательном порядке рассматривать вопросы организации питания на заседаниях административного совещания при заведующем.
3. Общий контроль организации питания оставляю за собой.
4. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя, поваров – Подолинчук Е. А., Лобанову Ю. А. и завхоза (кладовщика) – Божко Н. А.
5. С приказом ознакомить всех сотрудников учреждения; копия на пищеблоке и в групповых помещениях МДОУ.

И. о. заведующего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. М. Горина

С приказом ознакомлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. А. Божко

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. А. Подолинчук

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю. А. Лобанова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. Н. Романова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. А. Пугач

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. А. Шлапацкая

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. И. Игумнова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. С. Перевалова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. А. Яцыкова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. С. Смирнова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. Н. Петрова