

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №6
«Колокольчик» общеразвивающего вида
города Фурманова
155523 Ивановская область г.Фурманов ул.Тимирязева д.25
ИНН 3705007240/КПП 370501001
Тел.(49341)2-21-07,2-50-89 бухг. E-mail: dc6_furm@mail.ru**

31.08.2021 года

ПРИКАЗ

№ 43-о

Об организации питания обучающихся и сотрудников МДОУ детского сада №6 «Колокольчик»

С целью организации сбалансированного рационального питания воспитанников и сотрудников 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 2021/2022 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание воспитанников в детском саду в соответствии с примерным десятидневным меню для организации питания воспитанников в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7лет, утвержденного приказом № 40-о от 30.08.2021 г. заведующим детским садом .
2. Ответственность за организацию питания воспитанников и сотрудников в МДОУ детском саду №6 «Колокольчик» города Фурманова несет заведующий детским садом Рябова Вера Юрьевна.
3. **Заведующему МДОУ детским садом №6 «Колокольчик»:**

Разрешить вносить изменения в десятидневное меню до 20% от общего количества наименований блюд на рассматриваемый день;

-ежедневно контролировать расчет по выполнению натуральных и денежных норм;

-взять под личный контроль составление меню, заказ продуктов, учет посещаемости, приемку продуктов питания;

-соблюдать основные принципы рационального питания, оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров, углеводов).

4.Утвердить график приема пищи:

- завтрак 8.00 – 8.30
- второй завтрак 10.00 – 10.25
- обед 12.00 – 13.00
- полдник 15.30 – 16.00

5. Назначить ответственным за составление и работе с меню-требованием бухгалтера 2 категории Коростелеву М.В.

Ответственному лицу за составление и работе с меню - требованием:

5.1. Осуществлять составление меню в соответствии с имеющейся программой питания;

5.2. Составлять меню накануне предшествующего дня, указанного в меню;

при составлении меню – раскладки, учитывать следующие требования:

- проставлять норму выхода блюд;
- норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
- подписывать меню руководителем учреждения, кладовщиком, одним из поваров, принимающим продукты из кладовой;

- 5.3. Возврат и добор продуктов при изменении количества детей оформлять актом не позднее 9.00;
- 5.4. Вносить изменения в меню только с разрешения заведующего детским садом;
- 5.5. Ежедневно вести расчет по выполнению натуральных норм и денежных норм;
- 5.6. Вести расчет оптимального соотношения пищевых веществ (белков, жиров и углеводов);
- 5.7. Вести первичную документацию по работе с организациями, поставляющими продукты питания.

6. Назначить ответственных за приготовление пищи и выдачу готовых блюд на группы поваров МДОУ детского сада №6 «Колокольчик»: Правдину Надежду Николаевну, Орлову Любовь Станиславовну.

Ответственным за приготовление пищи и выдачу готовых блюд на группы:

- 6.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню – требованию;
- 6.2. При приготовлении пищи строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику;
- 6.3. Производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку;
- 6.4. На поваров: **Правдину Н.Н., Орлову Л.С.** возлагается персональная 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 С;
- 6.5. Запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи;
- 6.7. Выдачу готовых блюд на группу проводить в соответствии с установленным графиком, по числу детей, заявленных на текущий день в соответствии с утвержденными нормами.

7. Назначить ответственными за прием, хранение и отпуск продуктов питания из кладовой на кладовщика детского сада Цветкову Ирину Вячеславовну.

- 7.1. На кладовщика детского сада Цветкову И.В. возлагается персональная ответственность за своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщика продуктов, а так же ответственность за своевременный заказ продуктов питания;
- 7.2. При обнаружении некачественных продуктов или их недостачу оформляется акт, который подписывается представителями ДООУ и поставщика;
- 7.3. Получение продуктов в кладовую производить Цветковой И.В. Кладовщику детского сада - материально ответственным лицам, проводить визуальную, органолептическую оценку их доброкачественности;
- 7.4. Выдачу продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным меню – требованием не позднее **16.00** предшествующего дня, указанного в меню – требовании, под роспись;
- 7.5. Ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтерией;
- 7.6. При поставке продуктов питания сверяет всю сопроводительную документацию;
8. В целях организации контроля за приготовлением пищи организовать дежурство из числа представителей общественной комиссии по контролю за организацией питания в МДОУ детском саду №6 «Колокольчик» по закладке основных продуктов в котлы (график разрабатывается и утверждается сроком на 1 год). Запись о проведении контроля производить в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке, ответственность за нее возложить на кладовщика детского сада Цветкову И.В.

9. Создать бракеражную комиссию с целью контроля соблюдения санитарно – гигиенических норм при доставке продуктов питания, а так же для контроля качества приготовленных блюд и разрешения выдачи порций в группы.

9.1. Утвердить состав бракеражной комиссии: **1 здание:**

- Заведующий детским садом – Рябова В.Ю.;
- Старший воспитатель – Соколова Н.В.;
- Воспитатель – Усачева Т.А.;
- Медицинская сестра – Гаврилова Е.М. (по согласованию);

2 здание:

- Заместитель заведующего по АХЧ – Канунова Е.Ф.;
- Председатель профкома Потехина О.Е.;
- Медицинская сестра Гаврилова Е.М. (по согласованию)

9.2. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указателем веса на обратной стороне.

9.3. После выставления органолептической оценки готового блюда, бракеражная комиссия оформляет допуск к выдаче блюда на группу, делая соответствующую запись в «Журнале бракеража готовой продукции». Ответственность за своевременное оформление данного журнала несет медицинская сестра по согласованию (журнал храниться на пищеблоке);

9.4. При приеме скоропортящихся продуктов, бракеражная комиссия сверяет сроки производства, упаковки, хранения и реализации и делает соответствующие записи в «Журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок». Ответственность за своевременное оформление данного журнала несет кладовщик Цветкова И.В. (журнал храниться в кладовой);

9.5. Данные журналы оформляются своевременно и четко в соответствии с требованиями СанПиН;

10. Питание сотрудников организовать из перечисленных блюд: первое блюдо (суп), хлеб ржаной, чай не сладкий. Ведомость учета питания заполнять ежедневно (ответственность за ведение ведомости возложить на бухгалтера 2 категории Коростелеву М.В. Оплату за питание производить из расчета фактического пребывания сотрудников на рабочем месте, оплату производить путем перечисления денежных средств.

11. Ответственность за организацию питания детей на каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателей.

12. На пищеблоке необходимо иметь:

- Правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования);
- Медицинскую аптечку;
- Огнетушитель;
- Диэлектрические коврики около каждого прибора;
- Инструкции по охране труда и технике безопасности.

13. Ведение всей документации по организации питания в МДОУ детском саду №6 «Колокольчик» производить четко в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами .

14. **Ответственность за выполнение:**

15. п. 5, п. 10 данного приказа возложить на бухгалтера 2 категории Коростелеву М.В.;

16. п. 6. данного приказа возложить на повара: Правдину Н.Н. Орлову Л.С.;

17.п.7, п.8 данного приказа возложить на кладовщика детского сада Цветкову И.В.

18.Общий контроль за организацией питания и выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий детским садом В.Ю.Рябова

