**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 3**

**поселка городского типа АФИПСКОГО**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 11.01.2021 г. № 9-о

**Об организации питания детей
в 2021 году**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню­ требованием и технологической картой,

**приказываю**:

**1**. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10­ дневным меню для организации питания детей в возрасте до 3- лет и после 3-х  лет в МБДОУ ДС ОВ № 3 с 10,5 ­часовым пребыванием детей».

1.1. Вносить изменения в рацион питания детей только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с Методическими указаниями.

2. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру диетическую Старостину Е.А.

3. Утвердить график выдачи пищи:

 вторая ранняя группа/ младшая группа

завтрак 8.25 - 8.55;

второй завтрак 9.50 -9.40;

обед 11.30 – 11.50;

полдник 14.55 – 14.55.

4. Ответственному за организацию питания воспитанников

Старостиной Е.А.:

4.1. Составлять меню-­требование строго в соответствии с примерным десятидневным меню.

4.2. Учитывать при составлении меню­-требования следующее:

– определение норм на каждого ребенка в соответствии с возрастной потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

– указывать в конце меню- ­требования количество принятых позиций, подписывать меню требования заведующим , заместителем заведующего по АХЧ, старшей медсестры, поваром, принимающим продукты из кладовой.

- производить обсчет меню –требования ежедневно;

 4.3. Представлять меню- ­требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню- ­требовании.

4.4. Оформлять возврат и дополнение продуктов в меню-­требование не позднее 9.00 часов.

4.5. Проводить своевременную замену информации: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

4.6. Обновлять маркировку посуды на пищеблоке и в буфетных.

5. Сотрудники пищеблока, отвечающие за организацию питания в ДОУ – повар, кухонная рабочая, заместитель заведующего:

5.1. Работают только в соответствии с утвержденным меню- требованием.

5.2. Заместитель заведующего Мимоходова Т.В. несет ответственность за своевременность поставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов

5.2.1. В случае обнаружения некачественных пищевых продуктов и продовольственного сырья или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ (медсестра, заместитель заведующего, повар) и поставщика, в лице экспедитора.

5.3. При получении пищевых продуктов от поставщиков производить визуальную, органолептическую оценку их доброкачественности.

5.4. Выдачу продуктов на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню­- требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню- ­требовании, под роспись повара.

5.5. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальном журнале «Журнал по контролю за закладкой продуктов», который хранится на пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медицинскую сестру диетическую Старостина Е.А.

**5.6. Повару Кучеровой Нине Анатольевне:**

5.6.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов в котел производить по утвержденному руководителем графику, в присутствии ответственных лиц за закладку.

5.6.2. 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.

6. На пищеблоке необходимо иметь:

- технологические карты приготовления пищи, в соответствии с меню-требованием;

– правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);

– Инструкцию по организации детского питания в ДОУ;

– медицинскую аптечку;

– огнетушитель;

– диэлектрические коврики около каждого прибора;

– именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

7. Работникам пищеблока запрещается хранить личные вещи, верхнюю одежду на пищеблоке.

8. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитателя.

9. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

10. Ответственность за выполнение приказа возложить на медицинскую сестру диетическую Старостину Е.А.

Заведующий МБДОУ ДС ОВ№ 3

пгт Афипского МО Северский район Т.П.Черная

С приказом ознакомлен(а):