

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
– детский сад №2 «Солнышко» общеразвивающего вида  
с приоритетным осуществлением деятельности по социально -  
личностному развитию детей  
закрытого административно-территориального образования  
поселок Солнечный Красноярского края**

**ПРИКАЗ**

05 августа 2020 г.

пос. Солнечный

№ 80

Об организации питания в МКДОУ

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников учреждения в 2020-2021 учебном году, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования», утвержденным заведующим МКДОУ.

Изменения в меню разрешается вносить только с моего личного разрешения.

2. Возложить контроль за качеством приготовления пищи на медицинскую сестру МКДОУ №2 «Солнышко».

3. Ответственной за питание медсестре:

- утвердить график приема пищи. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указываемого в меню.

При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребёнка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
- норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей;
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

- представлять меню на утверждение заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню;

- возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, кладовщику:

- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

- за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых по договорам, контрактам несет ответственность кладовщик учреждения Лебедева Светлана Владимировна и поставщики.

- обнаруженные не качественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывается представителями МКДОУ и поставщиками.

- получение продуктов в кладовую производит кладовщик Лебедева С.В. – материально-ответственное лицо.

- выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

Тетрадь хранится на пищеблоке; ответственность за её ведение возлагается на медсестру МКДОУ №2.

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

6.30 – мясо, куры в 1 блюдо; продукты для запуска;

7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;

10.00-11.00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы)

11.30 – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;

13.30 – продукты для полдника;

15.30-15.45 – продукты для ужина;

17.00 – масло для ужина.

Поварам производить закладку продуктов в котел в присутствии медицинской сестры.

6. Комиссии по снятию остатков ежемесячно производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

7. Кладовщику 1 раз в 10 дней проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

8. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточные пробы хранить в холодильнике,
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

9. Работникам пищеблока запретить раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

10. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатель, младший воспитатель, работающий в смену.

11. Общий контроль по организации питания оставляю за собой.

12. Приказ довести до персонала МКДОУ в части касающейся под роспись.

ВрИО Заведующего МКДОУ №2 «Солнышко»



А.В. Фоменко

С приказом ознакомлены: