

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Озерский детский сад»  
Тальменского района Алтайского края**

**ПРИКАЗ**

от 01.09.2021

№ 77

**Об организации питания детей в  
ДОУ**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в ДОУ, строгого выполнения и соблюдения блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также с целью осуществления контроля за организацией питания в 2021 -2022 у.г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ответственность за организацию питания в ДОУ возложить на администрацию.
2. Организацию питания проводить в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и 10 – дневным меню.
  - 2.1. При составлении меню-требования учитывать:
    - утвержденный среднесуточный набор для каждой возрастной группы;
    - объем порций для этих групп;
    - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода готовых блюд;

- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов и выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд и данные о химическом составе продуктов и блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка.

2.2. Меню в день составления обязательно подписывается кладовщиком, ответственным за выдачу продуктов, поваром, принимающим продукты из кладовой и утверждается заведующим ДООУ.

2.3. Производить замену при отсутствии продуктов на равноценные по химическому составу, пользуясь таблицей замены продуктов по основным пищевым веществам в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.4. вести следующую документацию установленного образца: бракеражный журнал, журнал бракеража сырой продукции, журнал учета калорийности и выполнения натуральных норм продуктов, картотеку блюд по меню.

3. Утвердить график приема пищи:

8.20 – 8.50	Завтрак
10.00 – 10.35	Второй завтрак
11.40 -12.20	Обед
15.30 -16.10	Уплотненный полдник (с включением ужина)

4. Контроль за техническим состоянием оборудования пищеблока возложить на заведующего по АХР Зелинскую О.А..

5. Заведующего по АХР Зелинскую О.А. обязать:

5.1. своевременно осуществлять формирование заказа на приобретение и доставку продуктов в соответствии с 10-дневным меню,

5.2. вести накопительную ведомость расхода продуктов,

- 5.3. вести тетрадь контроля за дефектными ведомостями по недоброкачественным продуктам с приложениями копий актов,
- 5.4. своевременно осуществлять возврат недоброкачественных продуктов поставщику, в соответствии с договорными отношениями,
- 5.5. осуществлять контрольное взвешивание продуктов в конце рабочей недели в целях самоконтроля,
- 5.6. производить отпуск продуктов со склада строго в соответствии с меню – раскладкой,
- 5.7. не допускать нарушение СанПиНов при хранении продуктов в кладовой.

6. Поварам Хочеевой Л.В., Агалаковой Н.Н.:

- 6.1. строго соблюдать соответствие объемов приготовленного питания числу детей и объему разовых порций, не допуская приготовления лишнего количества пищи,
  - 6.2. выход вторых блюд проверять взвешиванием нескольких порций и сравнением среднего веса порции с установленным выходом по раскладке.
  - 6.3. строго следить за выставлением контрольного блюда.
  - 6.4. оставлять суточные пробы в соответствии с предъявляемыми требованиями.
  - 6.5 строго соблюдать технологию приготовления блюд и график выдачи питания.
  - 6.6. Строго соблюдать график закладки продуктов (приложение 1)
7. Возложить ответственность на поваров :Хочееву Л.В., Агалакову Н.Н. за:
- 7.1. хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
  - 7.2. правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
  - 7.3. выдачу готовой пищи только после снятия пробы;

7.4. соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождение на горячей плите (не более 2-х часов).

8. Утвердить график выдачи детского питания и приёма пищи на осенне-зимний период

9. Категорически запретить на пищеблоке нахождение сотрудников в верхней одежде, хранение крупногабаритных сумок, посещение туалета работниками пищеблока в спецодежде.

10. Категорически запретить посторонним лицам находиться на пищеблоке.

11. создать общественный контроль за качественным и количественным составом рациона питания детей. Дежурным администраторам периодически в целях проверки правильности закладки основных продуктов производить контрольное взвешивание продуктов, выделенных на приготовление указанных в меню блюд, в соответствии с их графиком дежурства.

12. Ответственность за организацию питания в каждой возрастной группе несут воспитатели младший воспитатель (помощник воспитателя).

12.1. Помощникам воспитателей строго соблюдать график получения пищи с пищеблока и режим приема пищи детьми;

12.2 осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, с требованиями этикета и с возрастом детей;

12.3. не допускать раздачу первого блюда в присутствии детей;

12.4. строго соблюдать требуемую температуру блюд;

12.5. неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче блюд.

Дежурство по столовой в группах старшего дошкольного возраста проводить с соблюдением безопасных условий и всех санитарно – гигиенических требований.

13. Помощникам воспитателей производить мытье посуды с соблюдением технологии обработки посуды и требованиями СанПиН.

14. Воспитателям групп:

14.1. систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков у детей, правил поведения за столом. Осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей.

14.2 продолжить ведение табеля посещения ДООУ и по учету отсутствия детей по уважительным причинам в течение дня на основании заявления от родителей или справок

15 Подготовить и провести тренинг с воспитателями по созданию у детей во время приема пищи положительного эмоционального настроения. Ответственный – заведующий МКДОУ Копылова Е.Г.

16 Строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня - воспитателям и помощникам воспитателей.

17 осуществлять контроль за организацией детского питания на основе циклограммы:

№ п/п	Должность контролирующего	Функциональные обязанности по контролю за питанием	Цикличность контроля
1.	Заведующий	Несет полную ответственность за всю организацию питания	Используется циклограмма контроля за питанием
2.	Мед. работник	Осуществляет систематический контроль в течение всего дня за рациональным питанием детей	Ежедневно
3	зав. по АХР	Контроль: 1. За правильным использованием тары в кладовой и на пищеблоке 2. за выполнением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока	Систематически
4	Зав. по АХР	Контроль за транспортировкой продуктов, их качеством и их	Ежедневно

		хранением	
5	Старший воспитатель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация питания в группах</li> <li>2. Воспитание культурно-гигиенических навыков у детей</li> <li>3. сервировка столов, организация дежурства по столовой</li> </ol>	Согласно плана работы
6	Председатель Управляющего совета ДОУ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Снятие остатков продуктов на кухне и в кладовой</li> <li>2. Выполнение норм выхода порций</li> </ol>	Внезапные проверки ( не реже 1 раза в неделю)
7	Бракеражная комиссия	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закладка основных продуктов.</li> <li>2. Качество приготовляемых блюд с фиксацией в журнале</li> </ol>	Ежедневно

С приказом ознакомлены:

*А.И.И.*  
*И.И.И.*  
*И.И.И.*  
*И.И.И.*

Заведующий МКДОУ  
«Озерский детский сад»



/Е.Г. Копылова/