МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №7 «Хьава» г.Шали

Шалинского муниципального района»

(МБДОУ «Детский сад №7 «Хьава» г.Шали»)

ПРИКАЗ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *10.01.2022г.* | № | *05* |

г.Шали

Об организации питания

С целью организации сбалансированного рационального питания де­тей 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 году,

приказываю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «10-ти дневным меню для организации питания детей в воз­расте от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12 часовым режимом функциони­рования», утверждённым начальником Роспотребнадзора по Чеченской Республике.

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заве­дующей ДОУ.

1.1.Утвердить план мероприятий по контролю организации питания детей на 2021 год.

2. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру Ахматову Х.Р. в соответствии с функциональными обязанностями и СанПин:

3. Ответственному за питание медсестре:

* 1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указан­ного в меню.
  2. 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;

- в конце меню ставить подписи медсестры, зам. заведующего по АХЧ одного из поваров, принимающих продукты из склада и заведующего.

* 1. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  2. Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 9.00 часов.

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении — поварам зам. заведующего по АХЧ :

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

4.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, коли­чество, качество и ассортимент получаемых со склада несёт ответственность зам. заведующего по АХЧ Таймусханов А.У.

4.3.Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ «Детский сад №1 «Селита» г.Шали» и поставщика.

4.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в со­ответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 15.00 пред­шествующего дня, указанного в меню.

5.В целях организации контроля приготовления пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры Ахматовой Х.Р. или членов комиссии по питанию по утвержденному руководителем графику:

7.30 – масло в кашу;

9.00 – мясо в 1-е блюдо;

9.00 – тесто для выпечки;

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

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

13.00 – продукты для полдника.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возла­гается на медицинскую сестру Ахматову Х.Р.

6. Повару Хацуевой М.Б.. необходимо:

6.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;

6.2. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы медицинской сестрой с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

6.3. Производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии.

6.4. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.

7. 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;

- график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

- суточную пробу за 2 суток;

- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

8. Зам. заведующего по АХЧ ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

8.1. Ежеквартально совместно с комиссией по снятию остатков производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

9. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и младшие воспитатели:

9.1. Во время приема пищи детьми воспитателям и младшим воспитателям заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

9.2.Утвердить следующий график питания на 2021 год:

вторая младшая, средняя, старшая группы (режим работы 12 часов) – четырехразовое питание: завтрак, обед, полдник, ужин.

9.3. Утвердить следующий график выдачи продуктов с пищеблока на группы на 2021 год для детей по возрастам: (соответственно завтрак, обед, полдник, ужин)

младший возраст – 8.10-8.20 11.55-12.10 15.15-15.20 17.15-17.30

средний возраст – 8.20-8.25 12.10-12.25 15.20-15.25 17.20-17.30

старший возраст – 8.25-8.30 12.25-12.35 15.25-15.30 17.25-17.30

10.Общий контроль организации питания оставляю за собой.

Ответственность за выполнение приказа возложить медицинскую сестру.

11. С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения (приложение №6); копия на пищеблоке.

Заведующий П.А.Шамсуева

С приказом ознакомлены:

Медсестра Х.Р.Ахматова

Зам. заведующего по АХЧ А.У.Таймусханов

Повар М.Б.Хацуева