***Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение***

***«Детский сад « Ласточка»***

**ПРИКАЗ**

« 1 »\_\_\_\_09\_\_\_\_\_2017г.

**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  2017-2018 у.г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.      Ответственность за организацию питания в ДОУ возложить на администрацию.

2.      Организацию питания проводить в соответствии с СанПиН 2.4.1.1249 – 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;

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

2.3.    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:

|  |  |
| --- | --- |
| 9.00-9.45 | Завтрак |
| 11.45 -13.00 | Обед |
| 15.00 -15.30 | Полдник |

4.     Контроль за техническим состоянием оборудования пищеблока возложить на заместителя заведующего по АХЧ  Индухову И.М

5.    Завхоз– Индухова И.М.

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.

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. Повару Курамагомедову А.А:

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.  5. Возложить ответственность на повара Курамагомедову А.А

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 осеннее-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. Младшим воспитателям и 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 и младшим воспитателям 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 ДОУ 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 настроя. Ответственный –заведующий.

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. | диетсетра | Осуществляет систематический контроль в течение всего дня за рациональным питанием детей | Ежедневно |
| 3. | завхоз | Контроль за транспортировкой продуктов, их качеством  и их хранением | Ежедневно |
| 4. | Зам. зав. по АХЧ | Контроль:  1. За правильным использованием тары в кладовой и на пищеблоке  2. за выполнением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока | Систематически |
| 5. | воспитатели | 1.Организация питания в группах  2.Воспитание культурно-гигиенических навыков у детей  3. Сервировка столов, организация дежурства по столовой | Согласно плана работы |
| 6. | Председатель Управляющего совета ДОУ | 1.Снятие остатков продуктов на кухне и в кладовой  2.Выполнение норм выхода порций | Внезапные проверки ( не реже 1 раза в неделю) |
| 7. | Бракеражная комиссия | 1. Закладка основных продуктов.  2. Качество приготовляемых блюд с фиксацией в журнале | Ежедневно |

Заведующий «Детского сада «Ласточка»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сулейманова Г.М

С приказом ознакомлены: