**Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация «Центр дошкольного развития Детский сад №17 «Мамонтёнок» города Черкесска» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Приказ №**

**г. Черкесск от 29.01.2024г.**

**Об организации питания на 2024- год**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню требованием и технологической картой, а также в осуществление  производственного контроля в 2024учебном  году.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовывать питание детей в МБДОО в соответствии с меню - требованием детей в возрасте от 2 до 7 лет утвержденного руководителем.

1.1  Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения директора и в соответствии с Методическими указаниями.

2. Возложить ответственность за организацию питания на старшую медсестру (м/с)

3. В соответствии с СанПин 2.3\2.4.3590-20 утвердить график приема пищи (приложение 1).

4. Ответственному за питание детей Хубиевой О.Х

4.1  Составлять меню –требование накануне согласно численности детей по группам и утвержденного меню - требования.

4.2 При составлении меню-требования учитывать следующее:

-определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью;

-проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

-указывать в конце меню-требования количество принятых позиций,

-подписывать меню-требование старшей медсестрой, одним из поваров, принимающих продукты из кладовой.

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

4.4 Корректировка меню-требования оформлять не позднее 9.00 часов.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в МБДОО: повару, поварам, кладовщику.

5.1 Работать только по утвержденному и правильного оформленному меню-требованию.

5.2 За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент прилучаемых с базы продуктов несут ответственность кладовщик.

5.3 Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОО и поставщика, в лице экспедитора.

5.4 Получение продуктов на пищеблок производит кладовщик Гербекова Л.М.. материально-ответственное лицо.

5.5 При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья кладовщик проводит визуальную органолептическую оценку  их доброкачественности с      фиксацией результатов в журнале «Бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья».

5.6 Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным директором меню – требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

5.7В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в журнале «закладка продуктов на пищеблоке в котел», ответственность за ее ведение возлагается на ответственного по питанию Хубиеву О.Х.

5.8. Повару строго соблюдать правила и технологию приготовления блюд закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

5.10. 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 º С на повара  Петижеву З.М.

6**.**Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой.

6.1. Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

6.2. Кладовщик Гербекова Л.М. ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

7**.**На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;

- инструкции по соблюдению санитарно- противоэпидемического режима;

- технологические карты приготовления блюд;

- график закладки продуктов;

- график выдачи готовых блюд;

- нормы контрольных блюд, контрольное блюдо;

- суточную пробу за 2 суток;

- медицинскую аптечку;

- огнетушитель;

- диэлектрические коврики около каждого прибора;

8**.**Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи только в специально отведенном для этого месте.

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

13. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на Хубиеву О.Х.

14. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Директор МБДОО «ЦДР Д\с№17» - А.А. Байчорова

**Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация «Центр дошкольного развития Детский сад №17 «Мамонтёнок» города Черкесска» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Приказ №**

**г. Черкесск от 29.01.24г.**

**Об организации питания в осенне-зимний период.**

 В  целях организации сбалансированного и рационального питания  детей  в МБДОО в осенне-зимний период, соблюдения технологии приготовления блюд в  соответствии  с  СанПиН 2.3.\2.4.3590-20, 100% выполнением  натуральных  норм  питания  и физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах, а  также  осуществления  контроля за питанием детей

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1.**Возложить ответственность за организацию питания на  ответственного за питание в МБДОО –Хубиеву О.Х.

Срок  выполнения: постоянно.

**2.** Организовать 3-разовое питание в соответствии с примерным  10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 2 до 7 лет на летний период, согласно СанПиН 2.3.\2.4.3590-20:

2.1.Контролировать соблюдение графика выдачи готовой продукции с пищеблока в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Режимный момент | Группа младшегои раннего возраста | Группа Средняя | Группа   старшая | Группа подготовительная |
| завтрак | 8.15. | 8.20 | 8.25. | 8.30. |
| 2-завтрак | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 |
| обед | 11.45. | 12.10 | 12.15. | 12.25. |
| полдник | 15.10. | 15.15 | 15.20. | 15.25. |

**3.** Ответственному за питание Хубиевой О.Х.:

  -своевременно проводить корректировку меню;

- ежедневно контролировать соблюдение следующих условий: 1. надлежащее санитарное состояние помещений, 2.оборудования пищеблока, складских помещений; регулярное (1 раз в  месяц) проведение инструктажа по санитарному содержанию помещений пищеблока; -  проведение мероприятий, направленных на предупреждение инфекционных  заболеваний;

- оформление и ведение  документации;

- соблюдение сотрудниками пищеблока  личной  гигиены;

- своевременное  прохождение  сотрудниками медицинских  осмотров;

- контролировать организацию  полноценного по количественному составу основных пищевых веществ и энергии питание, согласно утвержденному 10-дневному меню, как в день , так и в целом за 10 дней. Отклонения от расчетных суточной калорийности и содержания белков, жиров и углеводов не должны превышать ± 10%, микронутриентов (витаминов и минеральных веществ) ± 15%.

- контролировать технологию  приготовления  блюд, закладку  в котел продуктов, выход   блюд, вкусовые  качества и внешний вид пищи, выдачу блюд, ведение соответствующей документации;

- проведение  С-витаминизации;

- поставку  овощей  и фруктов, ежедневное  использование  их  в  меню;

- правила  хранения  и  соблюдение  сроков  реализации  продукции;

- раз в 10 дней проводить анализ выполнения натуральных норм питания (среднесуточная норма продуктов на одного ребенка), раз в месяц анализ калорийности, количества белков, жиров и углеводов;

- информирование  родителей  об  ассортименте  питания  ребенка, весе порций готовых блюд;

Срок  выполнения: постоянно.

**4.** Кладовщику Гербековой Л.М., отвт.за питание Хубиевой О.Х. и шеф-повару Петижевой З.М.:

4.1. Контролировать наличие санитарно-эпидемиологического заключения на пищевые продукты, поступающие в МБДОО. Не допускать к приему в МБДОО пищевых продуктов без сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность, с истекшим сроком хранения, признаками недоброкачественности, не имеющих маркировку (в случае, если таковая предусмотрена законодательством РФ), запрещенных к использованию в питании детей в дошкольных организациях.

4.2. При обнаружении некачественных продуктов или недостачи продуктов оформлять в двух экземплярах Акт - возврата, который подписывают члены Совета по питанию МБДОО и представитель поставщика.

4.3. Контролировать транспортировку пищевых продуктов, условия и сроки хранения.

4.4. Контролировать наличие и исправность оборудования, систем водоснабжения, системы канализации.

4.5. Контролировать наличие у лиц, осуществляющих погрузку и выгрузку продуктов, приготовление пищи санитарной одежды, личной медицинской книжки с результатами медицинских осмотров, лабораторных обследований и отметкой о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

Срок выполнения: постоянно.

**5.** Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели  и  младшие  воспитатели.

Срок  выполнения: постоянно.

**6.**  Сотрудникам  детского сада  категорически  запрещается  питаться  продуктами  питания, предназначенными  для  детей.

**7.** Общий  контроль  за  организацией  питания  оставляю  за

собой.

7.1. Ответственность   за  выполнение  приказа   возлагаю  на ответ.за питание Хубиеву О.Х.

Директор МБДОО «ЦДР Д/с №17» - А.А. Байчорова