**Обособленное подразделение «Центр развития ребенка – д/с «Улыбка»**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – д/с «Сказка»**

**ПРИКАЗ**

**№ 78 от 28.08.2020 г.**

 Об организации питания

воспитанников ОП «ЦРР-д/с «Улыбка»

в 2020-2021 учебном году

 С целью организации сбалансированного и рационального питания де­тей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в ОП «ЦРР-д/с «Улыбка» в 2020-2021 учебном году, и связи с кадровыми перестановками **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Продолжать организовывать. 5-ти разовое питание ( 3-х разовое горячее питание - завтрак, обед, ужин) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню», утвержденного директором МБДОУ «ЦРР-д/с «Сказка».
2. Всем работникам ОП «ЦРР-д/с «Улыбка» строго соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».
3. Утвердить график закладки основных продуктов питания (приложение № 1).
4. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы (приложение № 2).
5. Утвердить график приема пищи детей в группах (приложение № 3).
6. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания. (приложение № 4)

2. О назначении ответственного за организацию питания в ОП «ЦРР-д/с «Улыбка».

2.1. На **Ахремову Е.Б.**. – медицинскую сестру, возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ОП «ЦРР-д/с «Улыбка»,

2.2.Определить для ответственного за питание **Ахремовой Е.Б.** . следующий круг функциональных обязанностей:

2.2.1. Осуществлять систематический контроль:

* за графиком закладки продуктов;
* за графиком выдачи готовых блюд;
* за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
* за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
* за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
* за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
* за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2**°**….+6**°;**
* за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
* за ведение табеля посещаемости детей в группах;
* за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)

2.2.2. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

При составлении меню-требования учитывать:

* нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд
* изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ;
* в меню ставить подписи медицинской сестры , кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада.

2.2.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 16.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.2.4. Ежедневно в 07.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп.

3.Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов Родительского комитета для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

4.. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного приказом по ОП «ЦРР-д/с «Улыбка» на воспитателей и помощников воспитателей. **4.1. Воспитателям и помощникам воспитателей групп:**

* строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
* соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
* раздачу пищи производить только в отсутствии детей за столами;
* соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
* своевременно раздавать детям второе блюдо;
* соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
* использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
* вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
* вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений медицинской сестре по диетпитанию Ахремовой Е.Б, о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требовании под личную подпись;
* не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
* получать пищу в специально промаркированные емкости;
* при приеме пищи использовать отдельную посуду;
* соблюдать питьевой режим в группах;
* не допускать присутствие детей в обеденной зоне.
	+ **4.1.2. Ахремовой Е.Б., старшей медсестре следить за:**
* правильной сервировкой стола;
* доведением до каждого воспитанника нормы питания;
* формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.
	1. **Меркуловой К.В. зам. по ХЧ ОП «ЦРР-д/с «Улыбка»**
* своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;
* систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудовании, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
* осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо–и–тепло снабжения);
* организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

. осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;

* обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
* строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
* вести необходимую документацию;
* производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
* ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

6. **Работникам пищеблока**: - работать только по утвержденному директором МБДОУ «ЦРР/д/с «Сказка» и правильно оформленному меню;

* строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
* производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику (приложение№1);
* выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы (приложение № 2);
* раздеваться в специально отведенном месте.

**7. В пищеблоке необходимо иметь:**

* инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
* должностные инструкции;
* картотеку технологических карт приготовления блюд;
* журнал здоровья работников пищеблока;
* медицинскую аптечку;
* графики закладки основных продуктов;
* графики выдачи готовых блюд на группы;
* объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
* суточную пробу (не менее 48 час);
* вымеренную посуду с указанием объема блюд;
* журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
* журнал бракеража готовой продукции;
* журнал пищевой продукции – входной контроль.
1. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке.

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Зам. директора МБДОУ «ЦРР – д/с «Сказка» -

заведующий ОП «ЦРР – д/с «Улыбка» Е.Н.Миганова.

С приказом ознакомлены К.В. Меркулова

 Е.Б. Ахремова

 Т.С. Шоцкая

 А.И. Босикова