

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЫБКА» Г.П.ЧЕГЕМ
ЧЕГЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Адрес: г. Чегем, ул.им.Героя России Кярова А.С., №1 тел. 4-19-15 E-mail: douulybka.chegem @bk.ru

ПРИКАЗ

31.08.2023г.

№ 33/2

**Об организации питания детей
МКДОУ «Улыбка» г.п.Чегем на 2023-2024 уч.г.**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2023-2024 учебном году.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», СанПиН2.3./4.3.3590-20, СП2.4.3648-20, руководствуясь постановлением №1190-па, главы местной администрации Чегемского муниципального района от 29.09.2020г. « Об организации питания обучающихся в образовательных учреждениях Чегемского муниципального района»; Положением о порядке организации питания учащихся и воспитанников в муниципальных казённых образовательных; постановлением местной администрации Чегемского муниципального района №1784-па от 29.12.2021г. «О внесении изменений в постановление от 03.03.2021г. №213-па; Положением об организации питания воспитанников МКДОУ «Улыбка» г.п.Чегем.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять в 2023/24 учебном году в дни работы МКДОУ «Улыбка» г.п.Чегем (далее-ДОУ) общественное питание воспитанников посредством реализации двухнедельного основного (организованного) меню, утверждённым приказом №33/1 от 31.08.2023 г. Директора МКДОУ «Улыбка» К.С.Дикиновой.

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения директора ДОУ Дикиновой К.С.

1.1. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания детей на 2023-2024 учебный год, график раздачи пищи в ДОУ (приложение №1).

2. Возложить ответственность за организацию питания на старшую медицинскую сестру Р.Х.Боготову.

3. Ответственному за питание Р.Х.Боготовой:

3.1. Своевременно составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.2. 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 старшей медсестры, одного из поваров, принимающих продукты из склада и директором ДОУ.

3.3. Представлять меню для утверждения директором накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.4. Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 10.00 часов.

3.5. Контролировать выдачу воспитанникам рационов питания.

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в ДОУ, мед.сестре, поварам, кладовщику:

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 кладовщик И.Н.Сижажева.

4.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДОУ и поставщика.

4.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным директором меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

5. В целях организации контроля за приготовлением пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии старшей медицинской сестры Р.Х.Боготова или членов комиссии по питанию.

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

6. Поварам Баковой И.К., Сижажевой И. Н. 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. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и младшие воспитатели. Во время приема пищи детьми воспитателям и младшим воспитателям заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

9. Воспитателям групп:

9.1. Своевременно представлять работникам пищеблока заявку на фактическое количество питающихся воспитанников;

9.2. Вести таблицу учета приемов горячей пищи воспитанниками по установленной форме;

9.3. Проводить разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о важности информирования (не менее чем за 24 часа) об отсутствии воспитанника в ДОУ;

9.4. Информировать родителей (законных представителей) воспитанников о порядке организации питания в ДОУ, навыках и культуре здорового питания детей.

10. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на ст. медсестру Р.Х. Боготову.

11. Контроль за организацией питания оставляю за собой.

Директор



К.С. Дикинова