

П Р И К А З

от 07 сентября 2020 года

№ 126 – о

г. Салехард

Об организации питания в МАДОУ на 2020 - 2021 учебный год

С целью организации питания воспитанников от 3 до 7 лет на новый учебный год, получения ребенком сбалансированного, рационального питания и удовлетворения потребности дошкольника в рекомендуемом суточном наборе пищевых продуктов питания, на основании требований СанПиН 2.4.1.3049-13, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Организовать работу пищеблока на 2020-2021 учебный год в соответствии с утвержденными локальными актами МАДОУ в части организации питания.

2. Организовать питание дошкольников МАДОУ в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 и перспективным примерным 10-ти дневным меню для детей от 3-х до 7 лет.

3. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока на новый учебный год (приложение № 1)

4. Утвердить график приема пищи воспитанников МАДОУ (приложение № 2)

5. Утвердить график работы сотрудников пищеблока (приложение № 3)

6. Возложить персональную ответственность за организацию питания воспитанников МАДОУ на шеф-повара Шиянову А.Г. в рамках должностных обязанностей.

7. Шеф-повару:

7.1. организовать работу пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13, перспективным меню и графиком работы поваров;

7.2. обеспечить входной контроль за качеством доставляемой продукции, их правильным хранением и соблюдением сроков реализации; за соответствием товара сопроводительным документам на приобретаемую продукцию;

7.3. результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

7.4. в случае обнаружения некачественных продуктов или их недостачи оформлять Акт с подписями не менее 3-х человек (кладовщик, медсестра).

7.5. обеспечить контроль соблюдения персоналом правил личной гигиены с отметкой в журнале;

7.6. осуществлять регистрацию результатов контроля в журнале бракеража сырых продуктов и готовой продукции;

Сроки: постоянно

7.7. Проводить проверки, в том числе оперативные с оформлением Актов (ежеквартально) и предоставлением информации заведующему.

7.8. Контролировать получение пищи младшими воспитателями с пищеблока в соответствии с графиком выдачи;

Срок: постоянно

8. Кладовщик МАДОУ (О.В.Пуртова) является материально ответственным лицом и несет полную ответственность за:

8.5. своевременность заказа в рамках контрактов с Поставщиком;

8.6. за прием Товара в соответствии с видом и наименованием поступившей продукции (товара) маркировке, указанной на упаковке и в товарно-сопроводительной документации.

Срок: постоянно

8.7. качество поступивших на пищеблок пищевых продуктов, продовольственного сырья (отсутствие признаков порчи). Не допускать к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества и без сопроводительных документов, подтверждающие их качество и безопасность, не имеющие маркировки

8.8. хранение документации удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (их копии) до окончания реализации продуктов

8.9. обеспечение условия хранения пищевых продуктов, продовольственного сырья.

8.10. проведения выверки остатков продуктов питания в конце месяца.

8.11. выдачу продуктов производить не позднее 17.00 предшествующего дня указанного в меню.

8.12. своевременный отчет в отдел питания МКУ «Дирекция АХО МСО», в том числе накопительные с учетом детей-инвалидов.

Срок: постоянно.

9. Поварам МАДОУ:

9.1. работать по утвержденному графику;

9.2. соблюдать все требования приготовления пищи воспитанникам.

9.3. соблюдать требования техники безопасности.

10. *Заведующему хозяйством* (Р.И.Коваленко):

10.1. Обеспечить исправность всего технологического оборудования пищеблока.

10.2. Контролировать необходимое наличие тары обеспечить условия хранения продуктов и смену необходимой тары на пищеблоке.

11. Младшим воспитателям МАДОУ:

11.1. Соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049-13, в части организации питания воспитанников.

11.2. Обеспечить комфортное и эстетическое пребывание детей за столами во время приема пищи.

12. Воспитателям МАДОУ:

12.1. Обеспечить условия по формированию культурно-гигиенических навыков у воспитанников во время принятия пищи;

12.2. Продолжить работу по воспитанию навыков здорового образа жизни детей согласно принципам рационального и разнообразного питания.

13. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



Д.П.Тихонова

С приказом ознакомлен(ы):

Приложение № 1
к приказу от 07.09..2020 № 126-о



Утверждаю
Заведующий МАДОУ
Детский сад № 5 «Рябинка»
Д.П.Тихонова

**График выдачи готовых блюд по группам
на 2020 -2021 учебный год**

	средняя	средняя	средняя	старшая	старшая Логопед	подготовит.
завтрак	8.05	8.05	8.10	8.15	8.20	8.20
2-й завтрак (поочередно с 10.00)	10.00	10.00	10.05	10.05	10.10.	10.10
обед	12.05	12.10	12.15	12.20	12.25	12.30
полдник (поочередно с 15.00)	15.00	15.05	15.10	15.10	15.10	15.15
ужин	17.15	17.20	17.25	17.30	17.30	17.30

График приема пищи воспитанников МАДОУ на 2020 -2021 учебный год

группа /возраст	время приема пищи				
	завтрак	второй завтрак	обед	полдник	ужин
Средняя группа № 1	8.20-8.30	10.05-.10.15	12.10-12.25	15.10-15.20	17.30-17.40
средняя группа № 2 (4-5 лет)	8.20-8.40	10.05-10.15	12.10-12.25	15.10-15.20	17.30-17.40
средняя группа № 2 (4-5 лет)	8.20-8.40	10.05-10.15	12.10-12.25	15.10-15.20	17.30-17.40
старшая группа логоп. «Антошка» (5-6 лет)	8.30-8.40	10.05-10.15	12.20-12.35	15.10-15.20	17.35-17.40
Старшая	8.15-8.25	10.05-10.25	12.25-12.35	15.10-15.20	17.32-17.40
подготовительная к школе группа (6-7 лет)	8.55-8.25	10.05-10.25	12.25-12.35	15.10-15.20	17.32-17.40