**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 60» г.о. НАЛЬЧИК**

**КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ул. ИНГУШСКАЯ, 9а ИНН 0711038474

тел.97-65-32, 97-63-89 *e-mail:* [*nshds-60@mail.ru*](mailto:nshds-60@mail.ru) КПП 072601001

**ПРИКАЗ**

**№33 «31» августа 2021 года**

**Об организации питания**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в МКДОУ Д/С № 60, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2021-2022 учебном году,

**Приказываю:**

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «10-дневным меню для организации питания детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12 часовым режимом функционирования». Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующей ДОУ;
2. Попечительскому совету учреждения периодически (по плану ПС) проводить контроль за организацией питания в МКДОУ Д/С №60;
3. В соответствии с функциональными обязанностями и СанПиН возложить ответственность за организацию питания на шеф-повара – Битокову Л.Х.;
4. Составлять меню накануне предшествующего дня, указанного в меню. При составлении меню учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;

- в меню ставить подписи заведующей ДОУ и повара.

1. Представлять меню для утверждения заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню;
2. Возврат и добор продуктов оформлять накладной не позднее 9.00 часов;
3. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении, разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
4. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада возложить ответственность на кладовщика Макоеву М.А.;
5. Обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом;
6. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 15:00 предшествующего дня, указанного в меню;
7. В целях организации контроля приготовления пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медсестры Дерновской Н.В.;
8. Шеф – повару Битоковой Л.Х. необходимо:

- строго соблюдать технологию приготовления блюд;

- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале;

1. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведенном месте;
2. 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;

1. Ответственность за организацию питания детей каждой группы возложить на медсестру, воспитателей и помощников воспитателей;
2. Во время приема пищи детьми воспитателям и младшим воспитателям заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно- гигиенических навыков;
3. Утвердить график приема пищи:

- завтрак с 8.30 – 9.00

