****

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»**

368156, Казбековский район, село Инчха Email: inchhadou@mail.ru

**" " 2015 г.**   **№ \_\_\_**

# Приказ

Об организации питания детей

     С  целью  организации  сбалансирования  рационального  питания  детей  в  МКДОУ, строгого  выполнения  и  соблюдения  технологии  приготовления  блюд  в  соответствии  с  меню, выполнением  норм  и  калорийности,  а также  осуществления  контроля  по  данному  вопросу  в соответствии с Сан ПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013г. №26,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Организовать  питание  детей  в  МКДОУ  в  соответствии  с

« Примерным  10 –  дневным  меню  для  организации  питания  детей  в  возрасте  от  1.6 до 7 лет, посещающих  ДОУ  с  10 – часовым  режимом  функционирования. Изменения  в  меню  разрешается  вносить  только  с  разрешения  заведующей  МКДОУ.

  2. Возложить  ответственность  за  организацию  питания  на   медицинскую сестру.

  3. Утвердить  график  приема  пищи:

       Завтрак  -  8.00   -  9.00

       Обед  -  12.00  -  12.30

       Полдник  -  15.30  -  15.50

  4.Ответственному  за  питание:

                    4.1.Составлять  меню  -  требование  накануне  предшествующего  дня, указанного  в меню;

                    4.2.При  составлении  меню  учитывать  следующие  требования:

        -  определять  нормы  на  каждого  ребенка  и  сотрудника согласно таблицы СанПиН,  проставлять  норму  выхода  блюд;

        -  при  отсутствии  наименования  продукта  в  бланке  меню  дописывать  его  в  конце списка;

        -  в  меню  ставить  подписи согласно требованию;

 4.3.Представлять  меню  для  утверждения  заведующего  накануне  предшествующего дня, указанного  в  меню;

5. Сотрудникам  пищеблока, отвечающим  за  организацию  питания  в  учреждении  ( повару) :

 5.1. разрешается  работать  только  по  утвержденному  и  правильно  оформленному меню;

5.2.      за  своевременность  доставки  продуктов,  точность  веса, количество, качество  и

ассортимент  получаемых  с  базы  продуктов  несет   ответственность  завхоз.

5.3. обнаруженные  некачественные  продукты  или  их  недостача  оформляется  актом;

5.4. получение  продуктов  в  кладовую  производит  завхоз,  материально – ответственное

лицо;

5.5.выдачу  продуктов  из  кладовой  на пищеблок  производить  в  соответствии с утвержденным  заведующей  меню, не  позднее  18.00  час. предшествующего  дня, указанного  в  меню;

 6. Повару строго  соблюдать  технологию  приготовления  блюд.

 7.Создать  комиссию  по  снятию  остатков  продуктов   питания  в  кладовой  в следующем  составе:

- заведующей

- воспитателя

- завхоза

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

9.Повару   ежемесячно  проводить  выверку  остатков  продуктов  питания.

 10.В  пищеблоке  необходимо  иметь:

                             -  инструкции  по  охране  труда  и  технике  безопасности,

                             -  инструкции  по  соблюдению  санитарно- эпидемиологического  режима,

                             -  картотеку  технологии  приготовления  блюд,

                             -  медицинскую  аптечку

                             -  график  выдачи  готовой  пищи,

                             -  нормы  готовых  блюд

                             -  суточные  пробы  за  2  суток,

                             -  вымеренную  посуду  с  указанием  объема  блюд.

12.Общий  контроль  за  организацией  питания  оставляю  за  собой.

**Заведующая  МКДОУ Юсупова А.Ш.**