

**«Челядьёс сөвмөдэн 8№-а» шкөляйдз велөдэн  
Сыктывкараса муниципальной асшөрлуна учреждение**

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 8» г. Сыктывкара**

**ПРИКАЗ**

«11» января 2021 г.

№ 1

г. Сыктывкар

**«Об организации питания в МАДОУ»**

В целях обеспечения полноценного питания детей в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», ФЗ №52-ФЗ от 30.03.1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» с целью упорядочения работы по организации питания детей

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Утвердить:**

- 1.1. Положение «Об организации питания в МАДОУ» (Приложение 1).
- 1.2. Десятидневное меню МАДОУ «Детский сад №8» (Приложение 2).
- 1.3. График выдачи пищи на пищеблоке (Приложение 3).

**2. Установить следующий порядок организации питания дошкольников в МАДОУ:**

**2.1. Ответственный за приемку и хранение продуктов питания Калмыкова Н.Н. обеспечивает:**

- расчёт норматив необходимых продуктов для ежедневного, недельного и месячного потребления в соответствии с дневным нормативом калорий и примерным двухнедельным меню,
- своевременное предоставление информации специалисту по управлению персоналом Журавлевой Н.А., шеф-повару Калмыковой Н.Н.
- составление ежедневное меню-требование на выдачу продуктов, ежедневную выдачу продуктов со склада шеф-повару,
- организацию замены продуктов на равноценные по составу (в соответствии с таблицей замены продуктов) при отсутствии основных продуктов,
- работу с поставщиками продуктов питания,
- своевременную подачу заявок на продукты подрядчикам,
- приемку продуктов питания строго в соответствии с рекомендациями по организации приемки продуктов питания для государственных (муниципальных) нужд, утвержденных протоколом межведомственной рабочей группы по выработке рекомендаций по организации контроля качества продуктов питания, поставляемых для нужд государственных учреждений Республики Коми от 08.06.2020г. № 30 (Приложение 4), при несоответствии не принимать товар,
- информирование администрации МАДОУ о нарушении требований по транспортировке и доставке продуктов питания, несоответствии качества продуктов и оформления документации,
- возврат некачественного товара поставщикам,
- хранение продуктов питания и зерна в соответствии с требованиями законодательства,
- санитарное состояние складских помещений, соблюдение температурного режима холодильного оборудования,
- своевременное и четкое оформление журналов по продуктам питания, в том числе скоропортящихся продуктов и журналов по учету и хранению продуктов питания,

- ежедневное размещение на стенде для родителей меню
- проверку на сайте «МЕРКУРИЙ» (сертификат или декларация соответствия, ветеринарные справки) на молочнокислую продукцию, мясную, рыбную, яйцо,
- учет питающихся сотрудников и воспитанников.

#### 2.2. Шеф-повар Калмыкова Н.Н. несет ответственность за:

- санитарное состояние пищеблока и технологического оборудования,
- допуск на кухню работников, не имеющих отношение по должностным обязанностям к пищеблоку,
- оформление журнала здоровья, бракеражного журнала, журналов генеральной уборки,
- качественное и своевременное, в соответствии примерным меню, с режимом и нормами детского питания детского сада доброкачественное приготовление пищи, а также выполнение калорийности в соответствии с меню-раскладкой.
- правильное хранение продуктов, полученных у кладовщика на реализацию меню-требования,
- обеспечение обработки посуды, маркировки кухонного инвентаря,
- контроль выдачи готовой пищи на раздаче в строгом соответствии с графиком выдачи и в соответствии с нормой на одного ребёнка.
- выставление образца норматива порции блюд для разного возраста,
- забор суточных проб готовой продукции и правильностью ее хранения,
- организацию индивидуального питания детей в соответствии с заключениями врачей на основании приказа руководителя,
- своевременное информирование директора о нарушениях трудовой дисциплины работников пищеблока и о неполадках в кухонном оборудовании, а также о несвоевременной выдаче продукции со склада.

#### 2.3. Заместитель директор по АХЧ, Горбунова О.Н. несет ответственность за:

- санитарное состояние пищеблока и бесперебойную работу коммуникации, технологического оборудования в детском саду;
- соблюдение маркировки посуды для получения питания на пищеблоке;
- выполнение младшими воспитателями режима выдачи пищи в соответствии с режимом дня в разновозрастных группах;
- соблюдение правил СанПиН мытья посуды для питания детей и содержания моечных комнат;
- своевременное оснащение пищеблока специальной посудой по устной заявке шеф-повара.
- организацию санитарных дней по уборке групповых кухонных ячеек.

#### 2.4. Специалист по управлению персоналом Журавлева Н.А. несет ответственность за:

- запрос и анализ коммерческих предложений по продуктам питания,
- подготовку проектов договоров с поставщиками до 20 числа месяца на квартал, месяц в зависимости от объемов, грамотное оформление тех.задания к договору с учетом требований к маркировке, упаковке, транспортировке, доставке продуктов питания,
- оформление дополнительных соглашений, претензионных писем поставщикам.

#### 2.5. Воспитатели несут ответственность за:

- организацию питания детей, во время приема пищи решают воспитательные, образовательные и развивающие задачи в соответствии с программой,
- осуществление контроля соблюдения младшими воспитателями санитарных требований к организации питания,
- обеспечение норм питания детей на группе,
- оформление для родителей меню,
- организацию культурно-гигиенических навыков перед приемом пищи, формирование культуры еды, этикета,
- формированием основ правильного питания у детей,
- сервировку стола,
- организацию работы с родителями (законными представителями) по вопросам организации питания.

2.6. Младшие воспитатели несут ответственность за:

- выполнение санитарных правил, правил личной гигиены при организации и проведения процесса организации питания и кормления детей,
- санитарное состояние при раздаче пищи, обработку оборудования и посуды,
- своевременное информирование зам. директора по АХЧ о бое посуды, отсутствии дез. средств,
- ведение журналов температурного режима,
- организацию питьевого режима,
- ежедневное информирование поваров о присутствии детей с индивидуальным питанием.

2.7. Старшие воспитатели Коковкина Н.В., Хозяинова В.Н. несет ответственность за:

- организацию режимных моментов по организации питания,
- проведение ежедневного контроля организации питания во всех группах,
- реализацию образовательных задач по организации питания в соответствии с программой, возрастными и индивидуальными особенностями детей,
- оформление информационных стендов.

3. Назначить ответственных административных дежурных по контролю за организацией питания в группах:

Понедельник – Горбунова О.Н.

Вторник – Журавлева Н.А.

Среда – Хозяинова В.Н.

Четверг – Коковкина Н.В.

Пятница – Анциферова Н.А.

4. Ответственным в соответствии с графиком осуществлять контроль организации питания в группах, вносить замечания, рекомендации, предложения в журнал контроля.

5. Ответственность за исполнение приказа возложить на Калмыкову Н.Н., Горбунову О.Н., Журавлеву Н.А., Коковкину Н.В., Хозяинову В.Н.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

О.А. Сидоренкова