**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**детского сада № 12 села Георгиевка муниципального района имени Лазо**

**Хабаровского края**

 **ПРИКАЗ**

01.09.2020 г. № 39/1 о/д

с. Георгиевка

***Об организации питания детей в 2020/2021 учебном году***

 С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2020/2021 учебном году производственного контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в ДОУ в соответствии с «Примерными 20-дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет в МБДОУ детский сад № 12 с 10,5 часовым пребыванием детей.
	1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего ДОУ и методическими указаниями.
2. Возложить ответственность за организацию рационального питания на заведующего ДОУ в соответствии с функциональными обязанностями СанПин 2.4.1.3049-13.
3. Заведующим хозяйством: Коробейник Е.В., Шкуриной Л.А.
	1. Составлять меню-требование на кануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
	2. Предоставлять меню-требование для утверждения заведующему ДОУ на кануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
	3. Возврат и добор продуктов в меню-требовании оформлять не позднее 9-00 часов текущего дня.
4. Утвердить график приема пищи (приложение 1)
5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в ДОУ (повар, заведующий хозяйством):
	1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
	2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов несет ответственность заведующий хозяйством.
	3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты их недостача оформляется актом, который подписывается представителем ДОУ и поставщика, в лице экспедитора.
	4. Получение продуктов в кладовую производит заведующий хозяйством – материально – ответственное лицо.
	5. При получении пищевых продуктов, заведующий хозяйством производит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «По контролю за доброкачественностью скоропортящихся продуктов, поступающих на пищеблок ДОУ»
	6. Выдачу продуктов завхозом из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утверждённым заведующим ДОУ меню - требование не позднее 16-00 предшествующего дня, указанного в меню – требовании, под роспись(повар).
	7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котёл производить записи о произведённом контроле в специальном журнале «Журнал закладки основных продуктов питания», которая храниться в пищеблоке; ответственность за её введение возлагается на заведующих хозяйством: Шкурину Л.А., Коробейник Е.В.
	8. Поварам строго соблюдать технологию приготовление блюд, закладку необходимых продуктов, производить по утвержденному руководителем ДОУ графику.
	9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии лиц ответственных за закладку.
	10. Возложить персональную ответственность за отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течении 48 часов (не считая субботу и воскресенье) в специальном холодильнике при температуре +2…+6 \*С на поваров.
6. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы(приложение 2)
7. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы, в составе:

- калькуляторы: Яценко И.А., Форостяная О.Н.;

- заведующие хозяйством: Коробейник Е.В., Шкурина Л.А.;

- воспитатели групп;

- представитель родительской общественности.

 