**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**«Тидибский детский сад »**

**ПРИКАЗ**

05.06.2017 года                                                                                                           № 67

   О работе пищеблока в учебном году.

        В целях осуществления эффективной деятельности, контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных норм на пищеблоке детского сада, руководствуясь санитарными правилами и нормами СанПиН 2.4.1.2660 – 10, уставом ДОУ.

 ПРИКАЗЫВАЮ:

1, **Создать бракеражную комиссию по контролю, за организацией питания в составе:**

Магомедова Айшат Магомедовна – заведующая,

Ибрагимова Зулхижат Ибрагимовна – медсестра

1. Комиссии постоянно осуществлять контроль за организацией питания в ДОУ, представлять отчет на производственных совещаниях.
2. Доводить до сведения повара результаты бракеражной комиссии по  качеству приготовленной  пищи с подписью об ознакомлении.
3. **Заведующей:**
4. Осуществлять закупку продуктов питания, соблюдая перечень рекомендуемых продуктов, согласно СанПиН – постоянно;
5. Прием мясной продукции проводить только при наличии четкой печати и сертификата качества продукции, а также в присутствии медсестры, повара.
6. Продукты выдавать лично, согласно меню-требованию на следующий день до 16-00 каждого дня – постоянно.
7. Строго следить за закрытием складов в течении рабочего времени, не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников на пищеблоке и в складских помещениях – постоянно.
8. **Поварам:**
9. Строго производить закладку продуктов согласно меню-требованию и выданным продуктам.
10. Не допускать нахождения сотрудников или посторонних лиц на пищеблоке без спецодежды, не выдавать пищу младшим воспитателям без спецодежды.
11. Не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников ( кроме членов бракеражной комиссии) на пищеблоке – постоянно.
12. Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи.
13. Своевременно получать необходимые продукты по меню точно по весу под роспись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи.
14. Ежедневно оставлять суточную пробу готовых продуктов совместно с медсестрой
15. Выставлять контрольное блюдо на раздачу.
16. Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе.
17. отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохранять до конца рабочего времени.
18. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки, соблюдать санитарные правила.
19. Своевременно проходить медицинский осмотр.
20. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, инструкцию по охране труда и инструкции по работе с оборудованием
21. Возложить на поваров ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря.

4.**Возложить ответственность на медсестру Ибрагимову ЗулхижатИбрагимовну:**

4.1. Разработку 10 – дневно

го меню на основе примерного, с учетом физиологических потребностей детей в пищевых  веществах и норм питания.

4.2. О контроле над закладкой продуктов питания поварами.

4.3. Ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню в каждой возрастной группе.

4.4. Составление ежедневного меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей, с указанием выхода блюда для разного возраста.

4.5. Организацию замены продуктов на равноценные по составу, в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов

4.6. Контроль правильной кулинарной обработки продуктов, выхода блюд и вкусовых качеств пищи.

4.7. Проведение С – витаминизация третьего блюда непосредственно перед раздачей (весна-осень)

4.8. Контроль правильности хранения  и соблюдения срока реализации продуктов.

4.9. Снятие пробы и записи в специальном журнале бракераже готовых блюд, оценки готовых блюд и разрешение их к выдаче

5.0. Ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение..

5.1. Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, их хранение, маркировка и правильное использование по назначению, их обработка.

6. Контроль исполнения данного приказа я оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ

«Тидибский детский сад «Родничок» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Магомедова А.М.

С приказом ознакомлены;

**Муниципальказенное дошкольное образовательное учреждение**

**«Тидибский детский сад « Родничок»**

**ПРИКАЗ**

**05.06.2017 год                                                                                                        № 68**

**О назначении ответственного за санитарное состояние МКДОУ и контроль за организацией питания детей в МКДОУ.**

**В соответствии с СанПиН.**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Возложить ведение контроля за санитарным состоянием помещений МКДОУ на медсестру Ибрагимову З.И., а также:

- за выполнением  требования СанПиН согласно СанПиН работниками МКДОУ;

- ведение контроля за скоропортящимися продуктами и записи в специальном журнале;

- ведение журнала «Здоровье» работников пищеблока.

2. Контроль исполнения данного приказа я оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ

«Тидибский детский сад » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Магомедова А.М.

С приказом ознакомлены:

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**«Тидибский детский сад «Родничок»**

**ПРИКАЗ**

05.06.2017 год                                                                                                    № 69

Об утверждении «Положения об организации детского питания в МКДОУ «Тидибский детский сад «Родничок».

        На  основании «Положения  об организации детского питания в дошкольных образовательных учреждениях Шамильского района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение об  организации детского питания в МКДОУ «Тидибский детский сад ». (приложение № 1)
2. Контроль исполнения данного приказа я оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ

«Тидибский детский сад «Родничок» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Магомедова А.М.

С приказом ознакомлены:

                                                                     Приложение № 69

                                                                                 К приказу № 69 от 05.06.2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации детского питания в МКДОУ «Тидибский детский сад «Родничок»**

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», методическими рекомендациями «Питание детей в дошкольных учреждениях, утвержденных Минздравом СССР от 14.06.1984 года, ФЗ от 02.2000 года № 29 – ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» / с изменениями/ ; 30.06.2003 года; 10.01.2003 года; 22.08.2004 года; ФЗ «О санитарно- эпидемиологическом благополучия населения» № 52-ФЗ /ст.1728/ от 30.03.1999 г., Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.2660 – 10, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.07.2010 года № 91 (с изменениями и дополнениями от 20.12.2010 года, 2012 года).
3. В соответствии с Типовым положением, Законом «Об образовании» ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, завхоз, медсестра, воспитатель, педагоги).
4. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ.
5. **Организация питания на пищеблоке**
6. Воспитанники ДОУ получают трехразовое питание , обеспечивающее 75% суточного рациона. При этом  завтрак  должен составлять 20% суточной калорийности, обед – 35%, полдник – 15 %.
7. Объем пищи и выход блюд должны  строго соответствовать возрасту ребенка.
8. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, согласованного в То Ту Роспотребнадзора и утвержденного заведующей ДОУ.
9. На  основе примерного двухнедельного меню ежедневно, на следующий день составляется меню – требование и утверждается заведующей ДОУ .
10. Для детей в возрасте от 3 до 7 лет меню – требование составляется отдельно. При этом учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;

- объем блюд для этих групп;

- нормы физиологических потребностей;

- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;

- выход готовых блюд;

- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;

- данные о химическом составе блюд;

- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

- сведения о стоимости и наличии продуктов.

2.6. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню требование обязательно включают блюда для диетического питания.

2.7. Данные о детях с рекомендациями по диетическому  питанию имеются  в группах, на пищеблоке и у медсестры. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда – заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

2.8. Меню – требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.9. Вносить изменения в утвержденное меню – раскладку, без согласования с заведующей ДОУ, запрещается.

2.10. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медсестрой составляется докладная с указанием причины. На основании докладной заведующая составляет приказ, после чего составляется меню-раскладка и заверяется подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускается.

2.11. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.12. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда при выходе.

2.13. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.14. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешением медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.15. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С – витаминизация 3 блюда

2.16. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Завтрак | Обед | Полдник |  |
| Младшая | 9-00 | 12-00 | 15-20 |  |
| Старшая | 9-00 | 12-00 | 15-20 |  |

1. **Организация питания детей в группах**
2. работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующей ДОУ.

3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;

- тщательно вымыть руки;

- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

- проветрить помещение;

- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка ( например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

3.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

3.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

1. **Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания**
2. К началу учебного года заведующая ДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
3. Ежедневно медсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8-00 до 8-30 утра, подают воспитатели.
4. На следующий день, в 8-00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах медсестре, который оформляет заявку и передаёт её на пищеблок.
5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом
7. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении , снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 7-30 ч.,

 дефростируют ( размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

4.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая) сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.8. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Завхозу необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.)

4.9. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

4.10. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д\дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.11. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующей ДОУ, бухгалтерии .

4.12. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается  Постановлением  Шамильского района.

4.13. Частичной возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом Шамильского района Р Д.