

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МБОУ «Уркарахская начальная школа – детский сад имени Рамазанова Р.С.» МО «ДАХАДАЕВСКИЙ РАЙОН»**

368570, Республика Дагестан, Дахадаевский район, с. Уркарах, тел.: 89051552246. E-mail:

**ПРИКАЗ**

01.10.2021г. № \_\_\_\_\_\_

Об организации питания детей ДОУ в 2021г.

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в

УНШДС , выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню,

выполнением норм и калорийности,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей в ДОУ в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню

для организации питания детей в возрасте от 2-х до 3-х лет и от 3-х лет до 7 лет, посещающих

ДОУ с 12-часовым режимом функционирования», разработанным в соответствии с требованиями

СП 2.3/2.43590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного

питания населения»; Методических рекомендаций МР 2.4.0179-20 «Гигиена детей и подростков.

Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций»;

Методических рекомендаций МР 2.4.0162-19.2.4 «Гигиена детей и подростков. Особенности

организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями,

сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных

организациях». Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения директора УНШДС.

2. Возложить ответственность за организацию питания и выполнения норм питания на одного

ребенка на калькулятора **Гасанбекову Жамилат Гусиновну**.

3. Утвердить график приема пищи:

- завтрак 8:45 – 9:05

- второй завтрак 9:30-10:45

- обед 11:30 – 12:30

- полдник 15:00 – 15:25

4. Ответственному за организацию питания **Гасанбекову Жамилат Гусиновне**:

4.1. Составлять меню-требования накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.2. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:

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

калорийность;

- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи калькулятора

кладовщика, повара, принимающих продукты из кладовой и директора;

- проводить анализ питания, за каждые 10 дней с последующей корректировкой;

- учитывать особенности питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями,

сопровождающимися ограничениями в питании.

4.3. Представлять меню на утверждение директору накануне предшествующего дня,

указанного в меню.

4.4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9:00.

5. Сотрудникам пищеблока – поварам, разрешается работать только по утвержденному и

правильно оформленному меню.

6. Получение продуктов в кладовую производит завхоз **Габибуллаев Н.М** - материальноответственное лицо.

7. Назначить ответственным за оформление заявок на поставку продуктов питания

кладовщика **Магомедову Р. Р**, при оформлении заявок не допускать завышения объемов поставок,

не соответствующих потребностям детей.

8. Назначить кладовщика **Магомедову Р. Р**. ответственным за:

- своевременность доставки продуктов;

- точность веса;

- количество;

- качество;

- ассортимент получаемых от поставщиков продуктов.

8.1. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который

подписывается представителями ДОУ и поставщика в лице экспедитора.

8.2. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным

директором меню, не позднее 16:30 предшествующего дня, указанного в меню.

9. Повару **Атбановой А.К.** и пом. повара **Хулмагомедовой Г.А:**

- соблюдать технологию приготовления блюд;

- закладку необходимых продуктов производить по утвержденному директором меню требованию.

10. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;

- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;

- медицинскую аптечку;

- график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

- суточную пробу за 2-е суток;

- посуду с указанием веса пустой тары и соответствующей маркировкой.

11. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

12. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатель и

помощник воспитателя.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор школы А. Магомедов**

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Гасанбекова Ж.Г

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Габибуллаев Н.М.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Магомедова Р.Р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Атбанова А.К.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Хулмагомедова Г.А.