

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная общеобразовательная школа – детский сад «Кунешчик»
города Бахчисарай Республики Крым
(МБОУ «НОШ-ДС «Кунешчик» г. Бахчисарай)**

ПРИКАЗ

12.08.2025

№104-од

Об организации питания

В соответствии с постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», положением МБОУ «НОШ-ДС «Кунешчик» г. Бахчисарай «Об организации питания воспитанников» от 01.09.2023г., с целью организации сбалансированного питания воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Организовать 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) воспитанников МБОУ «НОШ-ДС «Кунешчик» г.Бахчисарай согласно СанПин 2.3/2.4.3590-20.

2.Утвердить график закладки продуктов питания и ответственных лиц за организацию закладки (Приложение 1).

3.Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (Приложение 2)

4.Утвердить график приема пищи (Приложение 3)

5.Назначить ответственным за организацию питания медицинскую сестру Асанову Э.Т.

6.Ответственному за организацию питания Асановой Э.Т.

6.1. Осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;
- за графиком выдачи готовых блюд;
- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПин;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд;
- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°...+6°;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню;
- за соблюдение сотрудниками пищеблока личной гигиены;

-за ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;

-за санитарным состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

6.2. Снимать пробы и делать записи в специальном «Журнале бракеража готовой пищевой продукции», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче.

6.3. Контролировать наличие санитарно-эпидемиологического заключения на пищевые продукты, поступающие в ДОУ.

7. Контролировать наличие у лиц, осуществляющих погрузку и выгрузку продуктов, санитарной одежды, личной медицинской книжки с результатами медицинских осмотров, лабораторных обследований.

7.1. Контролировать своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент поставленных продуктов.

7.2. Строго соблюдать требования СанПин в части хранения продуктов в условиях склада.

7.3. Вести ведомость контроля за рационом питания.

8.Заместителю заведующего по АХЧ Умерову Б.З.:

8.1. Контролировать материально-техническое обеспечение, наличие и исправность оборудования, систем водоснабжения, канализования в соответствии с СанПин.

8.2. Обеспечить бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение пищеблока и непосредственно места приема пищи детьми (группы) кухонным инвентарем, посудой, столовыми приборами, моющими средствами, оборудованием для уборки помещений.

9. Повару Халиловой З.Э.:

9.1. Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

9.2. Нести ответственность за полноту закладки основных продуктов в котел согласно утвержденному графику закладки продуктов в соответствии с меню-требованием.

9.3. Надевать спецодежду и хранить личные вещи в специально отведенном месте.

9.4. Запрещается нахождение на территории МБОУ в спецодежде, предназначенной для приготовления пищи.

9.5. Строго соблюдать технологию приготовления блюд.

9.6. Выдавать готовую продукцию только в маркированную посуду в соответствии с утвержденным графиком выдачи готовых блюд, исключительно после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательными записями в бракеражном журнале.

9.7. Нести ответственность за хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке.

9.8. Соблюдать время с момента приготовления пищи до отпуска и нахождение на горячей плите (не более 2-х часов).

10. На пищеблоке необходимо иметь:

-график выдачи готовых блюд;

-нормы готовых блюд;

-инструкции по ОТ И ТБ, должностные инструкции, инструкции по видам работ;

-картотеку технологических карт приготовления блюд;

-журнал здоровья работников пищеблока;

-медицинскую аптечку;

-суточную пробу (за 2 суток);

-вымеренную посуду с указанием объема блюд;

-журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

-журнал бракеража готовой продукции;

-журнал кипячения воды для групп;

-журнал пищевых отходов;

-меню-требование на текущий день.

-за ежедневное проведение С-витаминации третьего блюда непосредственно перед раздачей;

-за санитарным состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

6.2. Снимать пробы и делать записи в специальном «Журнале бракеража готовой пищевой продукции», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче.

6.3. Контролировать наличие санитарно-эпидемиологического заключения на пищевые продукты, поступающие в ДООУ.

7. Контролировать наличие у лиц, осуществляющих погрузку и выгрузку продуктов, санитарной одежды, личной медицинской книжки с результатами медицинских осмотров, лабораторных обследований.

7.1. Контролировать своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент поставленных продуктов.

7.2. Строго соблюдать требования СанПин в части хранения продуктов в условиях склада.

7.3. Вести ведомость контроля за рационом питания.

8.Заместителю заведующего по АХЧ Умерову Б.З.:

8.1. Контролировать материально-техническое обеспечение, наличие и исправность оборудования, систем водоснабжения, канализования в соответствии с СанПин.

8.2. Обеспечить бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение пищеблока и непосредственно места приема пищи детьми (группы) кухонным инвентарем, посудой, столовыми приборами, моющими средствами, оборудованием для уборки помещений.

9. Повару Халиловой З.Э.:

9.1. Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

9.2. Нести ответственность за полноту закладки основных продуктов в котел согласно утвержденному графику закладки продуктов в соответствии с меню-требованием.

9.3. Надевать спецодежду и хранить личные вещи в специально отведенном месте.

9.4. Запрещается нахождение на территории МБОУ в спецодежде, предназначенной для приготовления пищи.

9.5. Строго соблюдать технологию приготовления блюд.

9.6. Выдавать готовую продукцию только в маркированную посуду в соответствии с утвержденным графиком выдачи готовых блюд, исключительно после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательными записями в бракеражном журнале.

9.7. Нести ответственность за хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке.

9.8. Соблюдать время с момента приготовления пищи до отпуска и нахождение на горячей плите (не более 2-х часов).

10. На пищеблоке необходимо иметь:

-график выдачи готовых блюд;

-нормы готовых блюд;

-инструкции по ОТ И ТБ, должностные инструкции, инструкции по видам работ;

-картотеку технологических карт приготовления блюд;

-журнал здоровья работников пищеблока;

-медицинскую аптечку;

-суточную пробу (за 2 суток);

-вымеренную посуду с указанием объема блюд;

-журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

-журнал бракеража готовой продукции;

-журнал кипячения воды для групп;

-журнал пищевых отходов;

-меню-требование на текущий день.

11. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и помощников воспитателей групп.

Воспитателям и помощникам воспитателей групп:

11.1. Строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке.

11.2. Соблюдать санитарно-гигиенические условия приема пищи, сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей). Формировать навыки самообслуживания у детей и правила этикета.

11.3. Раздачу пищи производить только в отсутствии детей за столами.

11.4. Соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи.

11.5. Своевременно раздавать детям второе блюдо.

11.6. Соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку.

11.7. Использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом личностных особенностей или заболеваний.

11.8. Вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам).

11.9. Вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, в соответствии поданных сведений медицинской сестре о фактическом присутствии детей.

11.10. Не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых.

11.11. Получать пищу:

- в специально промаркированные емкости;

- в специальной одежде, перчатках, масках.

11.12. Соблюдать питьевой режим в группах, обеспечивать безопасность качества питьевой воды, вести журнал получения воды с пищеблока ответственному за питание Асановой Э.Т.

11.13. Не допускать присутствия детей на пищеблоке.

12. Ответственность за исполнением данного приказа возлагаю на заместителя заведующего по ВР Меджитову Л. Р.

13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

С приказом ознакомлены

Асанова Э.Т.

Меджитова Л.Р.

Умеров В.З.

Халилова З.Э.



Handwritten signatures of the staff members: Medjitova, Umerov, and Khalilova.

С. М. Алиева