МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«МАСЛОВСКАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД»

ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**ПРИКАЗ**

09.01.2024 г. с. Маслово № 9-о (б)

*О назначении ответственного за организацию*

 *питания в структурном подразделении*

 *«Масловский детский сад» в 2023/2024 году*

С целью организации сбалансированного и рационального питания де­тей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий обучающихся, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в 2024 году в структурном подразделении «Масловский детский сад»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственного за контролем организации питания воспитанников в структурном подразделении «Масловский детский сад» воспитателя Муртазаеву С.Х.
2. Продолжить работу по 100% охвату горячим питанием воспитанников в структурном подразделении «Масловский детский сад».
3. Всем работникам структурного подразделения «Масловский детский сад» строго соблюдать выполнение постановления от 27.10.2020 года № 32 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН п.2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26.
4. Определить для кладовщика следующий круг функциональных обязанностей:
	1. Осуществлять систематический контроль:
* за графиком закладки продуктов;
* за графиком выдачи готовых блюд;
* 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 наличием на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;

- за наличием документов на поступающие в структурное подразделение «Масловский детский сад» продукты питания, сертификаты соответствия, удостоверения качества, ветеринарно-санитарной экспертизы, исходные данные изготовителя о продукте питания, использующие пищевые продукты на каждую партию пищевых продуктов.

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;

* систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
* осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо–и–тепло снабжения), за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания;
* возложить ответственность за качественную организацию питания детей в структурном подразделении «Масловский детский сад» и взаимодействие с поставщиками;
* организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока;

 - осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;

* обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;

- систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

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

- Воспитателям и помощникам воспитателям дошкольных групп:

**Группа раннего возраста:**

воспитатели: Сейдалиева Д.В.

помощник воспитателя: Мельгериева Л.М.

**Вторая младшая группа:**

Воспитатель: Муртазаева С.Х.

Помощник воспитателя: Бекирова Л.К.

**Средняя группа:**

воспитатели: Идрисова З.Э.

Помощник воспитателя: Борисова М.А.

**Подготовительная группа:**

Воспитатель: Кузьменко О.Ю.

Помощник воспитателя: Данди В.С.

 Определить следующий круг функциональных обязанностей:

* строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
* соблюдать сервировку столов для приема пищи;
* раздачу пищи производить только в отсутствии детей за столами;
* соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
* своевременно раздавать детям второе блюдо;
* соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
* использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
* вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
* вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений ответственному за организацию питания, кладовщику Скоблей З.Н., о фактическом присутствии;
* не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
* получать пищу в специально промаркированные емкости;
* при приеме пищи использовать отдельную посуду;
* соблюдать питьевой режим в группах;
* не допускать присутствие детей на пищеблоке.

6. Шабановой Г.Н. сестре медицинской:

- постоянно осуществлять контроль за выполнением натуральных норм питания обучающихся (воспитанников);

- проводить ежемесячно анализ натуральных норм питания обучающихся (воспитанников), данные предоставлять в МКУ «Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений» управления образования молодежи и спорта, администрации Джанкойского района Аблаеву Д.Н.;

- следить за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль, журнала здоровья работников пищеблока и др.)

7.Кладовщику Скоблей З.Н.:

* изменения в меню вносить только с разрешения директора или заместителя директора по ДО;

в меню ставить подписи повара, сестры медицинской, директора.

- представлять меню для утверждения директора ежедневно

- ежедневно в 07.30 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока;

7. Работникам пищеблока:

7.1. Поварам Сапроновой Т.А., Перец В.И., кладовщику Скоблей З.Н.:

* работать только по утвержденному директором МБОУ и правильно оформленному меню;
* следить за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
* за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике**;**
* строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
* производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику;
* выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале;
* раздеваться в специально отведенном месте.

- строго соблюдать СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» с изменениями на 27 августа 2015г, правила личной гигиены, следит за своим внешним видом;

- обеспечивать качественное состояние кухонных помещений, оборудования и инвентаря, убирать закрепленные за ним помещения пищеблока;

- содержать в надлежащей чистоте кухонный инвентарь, оборудования и помещения пищеблока;

7.3. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке.

8. В пищеблоке необходимо иметь:

* инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
* картотеку технологических карт приготовления блюд;
* журнал здоровья работников пищеблока;
* медицинскую аптечку;
* графики закладки основных продуктов;
* графики выдачи готовых блюд на группы;
* объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
* суточную пробу (за 2 суток);
* журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
* журнал бракеража готовой продукции;
* журнал пищевой продукции – входной контроль.

 9. Обеспечить обновление информации на сайте МБОУ в разделе «Питание».

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора: А. С. Ханас

С приказом ознакомлены: