



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
№4 «СОЛНЫШКО» Г.БЕЛОГОРСКА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

09.01.2025г.

№ 12

*Об организации питания детей
в МБДОУ д/с комбинированного вида №4
«Солнышко» г.Белогорска Республики Крым*

В соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного врача РФ от 27.10.2020г. № 32 , на основании постановления администрации Белогорского района Республики Крым от 21.11.2022г. № 1106 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием воспитанников и учащихся муниципальных дошкольных образовательных и общеобразовательных учреждений муниципального образования Белогорский район Республики Крым», 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 2025 году производственного контроля по вопросу организации питания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовывать питание детей в дошкольном учреждении в соответствии с цикличным 10-дневным меню, утвержденным заведующим, которое составляется с учетом примерного 10-дневного меню для организации питания детей в образовательных учреждениях Белогорского района, с 10.5-ти часовым пребыванием детей, разработанным МКУ «Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Белогорского района Республики Крым»
2. Назначить ответственным за организацию питания в дошкольном учреждении делопроизводителя Акопскую Елену Александровну.
3. Кладовщику, Харченко Н.П.:
 - 3.1. Определить, что поставщиками продуктов питания в 2025 г. являются физические лица, с которыми заключены договора на поставку продуктов питания.
 - 3.2. Принимать от поставщиков продукты питания гарантированного качества с сопроводительными документами , которые свидетельствуют об их качестве (накладные, сертификаты качества, выводы санитарно-эпидемиологической экспертизы)
 - 3.4. Вести журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.
 - 3.5. Вести контроль за температурным режимом холодильного оборудования, температуры и влажности в складских помещениях.
 - 3.6. Заранее производить еженедельную заявку на продукты общего списка (фрукты, овощи, крупы, соки), 2 раза в неделю заявку на молочную и мясную продукцию, ежедневную заявку на хлеб.
 - 3.6. Выполнять требования санитарного-законодательства при хранении продуктов, вести их учёт в книге складского учёта. Постоянно.
 - 3.7. Вести ведомости контроля за рационом питания (приложение №13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20) ;
 - 3.8. Вести журнал анализа выполнения натуральных норм;
 - 3.9. Вести журнала бракеража готовой кулинарной продукции, сверяет бракераж с меню-

раскладкой, набор продуктов по меню с бракеражным журналом (приложение №4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20) ;

4. Делопроизводителю Акопской Е.А., ответственной за организацию питания:

4.1. Составлять ежедневные меню-раскладки на основании примерного десятидневного меню соответственно картотеке технологических карт блюд для возрастной категории 3-7 лет, в соответствии с утверждёнными нормами питания.

4.2. Вывешивать меню с указанием выхода каждого блюда рядом с окном выдачи еды на пищеблоке и в информационных уголках. Постоянно.

4.3. Следить за снятием проб с готовых блюд непосредственно из кастрюли за 30 минут перед выдачей пищи с пищеблока;

4.4. Контролировать отбор суточной пробы каждого блюда рациона в объёме порции для детей.

4.5. Следить за качеством приготовления пищи, соблюдением натуральных норм продуктов;

4.6. Принимать участие в закладке продуктов питания на пищеблоке;

4.7. Следит за соблюдением графика получения пищи группами;

4.8. Вести Гигиенический журнал (приложение №1 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20) .

4.9. Вести табеля учета посещаемости детей.

5. Поварам: Грубой Т.С., Аносовой Л.Ю.:

5.1. Нести ответственность за сохранность и использование дневного запаса продуктов, за полноту закладки продуктов и выход блюд, за качество и своевременное приготовление еды, за санитарное состояние пищеблока. Постоянно.

5.2. Строго выдерживать во время приготовления блюд точности технологии приготовления. Постоянно.

5.4. Набирать и сохранять ежедневно суточные пробы каждого блюда рациона

5.6. Выдавать на группы готовые блюда не раньше, чем за 30 минут после снятия пробы назначенным ответственным лицом за снятие проб в строго назначенное время с интервалом не больше 3-4 часов.

5.7. Строго выполнять правила личной гигиены. Санитарную одежду (халат, фартук, косынку, колпак) менять по мере загрязнения. Постоянно.

5.8. Ведение журнала учёта температурного режима в холодильном оборудовании для проб (приложение №2 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20) ;

5.9. Осуществлять отбор суточных проб в соответствии со следующим алгоритмом:

- блюда отбираются в полном объеме, но не менее 100 гр. Фасованная продукция, выдаваемая поштучно, оставляется в количестве — 1 шт.

- гарниры отбираются отдельно от основного (мясного, рыбного или из мяса птицы) блюда.

- пробы отбираются стерильными (или прокипяченными) ложками и помещаются в промаркированную стерильную посуду с плотно закрывающимися крышками.

- отобранные пробы сохраняют в течение 48 часов, при температуре плюс 2 — плюс 6.

6. Помощникам воспитателей:

6.1. Обеспечивать детей питьевой водой в соответствии с утвержденной организацией питьевого режима.

6.2. Доставлять еду в группу только в промаркированных, закрытых крышками вёдрах и кастрюлях, в чистой санитарной одежде (халате, фартуке, косынке), чистыми руками. Постоянно.

6.3. Хранить пищевые отходы в специально маркированной ёмкости, при наполняемости ёмкости на 2/3 в течение 1 часа.

7. Педагогическому персоналу:

7.1. Уделять внимание воспитанию культурно-гигиенических навыков до и во время еды, начиная с младшей группы (согласно требованиям действующей программы обучения). Постоянно.

7.2. Придерживаться принципов последовательности, единства требований в МБДОУ и в семье-освещать в информационных уголках для родителей, вопросы организации питания

детей в дошкольном учреждении и в семье, вопросы рационального питания детей выносить в темы родительских собраний, конференций, консультаций для родителей.

8. Всем вышеперечисленным сотрудникам при организации питания руководствоваться Положением об организации питания, утвержденным приказом от 24.11.2022г. № 298

9. Отмечать детей во время приёма в Журнале учета посещаемости, которые получают горячее питание за счёт родителей.

10. Выполнять требования действующего законодательства по вопросам санитарии и гигиены всем сотрудникам МБДОУ, касающимся организации питания детей.

11. Работникам, связанным с организацией питания детей, проводить обязательные мед. осмотры соответственно действующему законодательству.

12. Не проводить оплату суточных проб готовых блюд, а так же проб, которые берутся для бракеража лицом, которое проводит снятие проб.

13. Заслушать на общих собраниях коллектива, заседаниях пед. совета вопросы о питании и его организации с детьми в МБ ДОУ.

14. Осуществлять медико-педагогическую оценку питания детей в информационных сообщениях, справках, приказах, обговаривать результаты на производственных совещаниях. Не реже одного раза в месяц.

15. Назначить ответственным лицом за материально-техническим состоянием пищеблока повара Аносову Людмилу Юрьевну.

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего



Е.В. Трапезникова

С приказом ознакомлены:

- Акопская Е.А. делопроизводитель, -
- Харченко Н.П., кладовщик -
- Царук Н.В., помощник воспитателя -
- Зыбалева Е.В., помощник воспитателя -
- Семерецкая А.Ю. помощник воспитателя -
- Кусатова Л.Э., помощник воспитателя -
- Ключало Л.А., помощник воспитателя -
- Гальцева З.В., помощник воспитателя -
- Грубая Т.С. повар -
- Аносова Л.Ю., повар -
- Гаврик С.А., кухонный рабочий -

Е.А. Акопская
Н.П. Харченко
Н.В. Царук
Е.В. Зыбалева
А.Ю. Семерецкая
Л.Э. Кусатова
Л.А. Ключало
З.В. Гальцева
Т.С. Грубая
Л.Ю. Аносова
С.А. Гаврик