



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Солнышко» с. Русаковка
Белогорского района Республики Крым**

297626, Российская Федерация, Республика Крым, Белогорский район, с. Русаковка, ул. Черкасская, 108
E-mail: sadik_solnishko-rusakovka@crimeaedu.ru, ОГРН 1149102121189, ИНН 9109006198.

ПРИКАЗ
с.Русаковка № 92
26.08.2024г.

**«Об организации питания в
МБДОУ детский сад «Солнышко»
на 2024-2025 учебный год»**

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020г. «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым №1036/68 от 24.04.2017г. «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях Республики Крым, Постановлением администрации Белогорского района Республики Крым № 1106 от 21.11.2022 года «Об утверждении Порядка обеспечения питанием воспитанников и учащихся муниципальных дошкольных и образовательных организаций муниципального образования Белогорского района Республики Крым»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в МБДОУ детский сад «Солнышко» с.Русаковка на 2024- 2025 учебный год в соответствии с «Примерными 10- дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования».
2. Организовать питание воспитанников в соответствии с требованиями, установленными санитарными правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
3. Назначить ответственным за организацию питания заведующего хозяйством Каленчук Светлану Викторовну, в обязанности вменить:
 - ежедневное составление заявки на приготовление питания на основании данных о фактическом наличии детей в детском саду,
 - за списание продуктов питания и предоставление ежемесячной отчётности в бухгалтерию управления образования, молодежи и спорта;
 - ведение журнала бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
 - журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
 - журнала учета температуры и влажности в складских помещениях;
4. Медицинскому работнику Голуб И.С. вменить в обязанности ведения:
 - журнала учета температурного режима холодильного оборудования;
 - гигиенический журнал (сотрудников).

4. Утвердить график выдачи питания, график приёма пищи, график ежедневного кипячения воды для соблюдения питьевого режима в МБДОУ детский сад «Солнышко» с.Русаковка на 2024-2025 учебный год.

5. Повару Гудковой Н.П. строго соблюдать технологию приготовления блюд, отпускать блюда согласно режиму питания через раздаточный стол.

6. Не допускать нахождение посторонних лиц и сотрудников на пищеблоке без специальной одежды.

7. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за её хранение в течении 48 часов (не считая субботы и воскресения) в специальном холодильнике на повара Гудкову Наталью Петровну.

8. Членам бракеражной комиссии в составе:

- заведующего Коханич Л.Ф.,
- помощника воспитателя Люмановой Р.А.
- воспитателя Лупповой О.Ю.

ежедневно заносить в контрольный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи.

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

10. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя.

11. Воспитателям групп:

* своевременно представлять работникам пищеблока заявку на фактическое количество питающихся воспитанников;

* вести табель учета приемов пищи воспитанниками по установленной форме;

* проводить разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о важности информирования (не менее чем за 24 часа) об отсутствии воспитанника в детском саду, количестве дней отсутствия;

* информировать родителей (законных представителей) воспитанников о порядке организации питания в детском саду, навыках и культуре здорового питания детей.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



Л.Ф. Коханич