

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
Зырянский детский сад «Одуванчик»**

**Приказ об организации питания на 2024/2025 учебный год**

В соответствии с САНПИН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и с целью организации сбалансированного питания воспитанников детского сада, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024/2025 учебном году;

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возложить ответственность по контролю за организацией питания на заведующего Малыгину С.В..

2. Осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока:

- обеспечением правильной последовательности (поточности) технологических процессов;
- исправностью и санитарным состоянием технологического и холодильного оборудования;
- оснащённостью производственным инвентарем, кухонной и столовой посудой, разделочными досками, их маркировкой, условиями хранения;
- качеством обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличием и использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- организацией и качеством мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов;
- регулярностью и качеством проведения текущей, генеральной уборки;
- наличием и санитарным состоянием маркированного уборочного инвентаря, условиями его хранения;
- систематичностью сбора пищевых отходов;
- своевременностью мероприятий по борьбе с насекомыми и грызунами;
- соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- наличием личных медицинских книжек у сотрудников, своевременностью прохождения ими плановых медицинских осмотров;
- внешним видом работников пищеблока, чистотой спецодежды, наличием разовых (индивидуальных) салфеток и полотенец;
- организацией самоконтроля каждого работника пищеблока за состоянием здоровья, ежедневной отметкой об отсутствии заболеваний в Журнале здоровья.

2.1. Проводить осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний с регистрацией результатов осмотра в Журнале здоровья.

2.2 Организовывать гигиеническое обучение сотрудников согласно требованиям СанПиН.

2.3. Осуществлять работу с родителями (законными представителями), воспитанниками, сотрудниками ДООУ по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.

2.4 Проводить выборочную проверку закладки продуктов, контроль за объемами готовящейся пищи. Срок – ежедневно.

2.5. Оценивать, в составе бракеражной комиссии, качество готовых блюд, снимать пробы (осуществлять бракераж готовой пищи) до выдачи пищи детям. Срок – ежедневно.

2.6 Осуществлять контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи. Срок – ежедневно.

2.7. В случае замены блюда перспективного меню осуществлять запись причины замены в Журнале бракеража готовой продукции.

2.8 Строго контролировать технологию приготовления блюд, закладку в котел необходимых продуктов питания производить по графику.

2.9. В случае отсутствия на рабочем месте заведующего, ответственность за организацию питания возлагается на повара.

3. Назначить ответственным за качество поставляемых в ДООУ продуктов питания завхоза Шутову П.А.:

3.1. Проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии. Срок – еженедельно.

3.2. Осуществлять контроль за своевременной доставкой продуктов, точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых с базы продуктов.

3.3. Производить выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием с 14 часов предшествующего дня, указанного в меню. Срок – ежедневно.

3.4. Осуществлять контроль за условиями транспортировки, качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением. Срок - ежедневно.

3.5. Проводить оценку качества поступающих продуктов (бракераж сырой продукции). Принимать продукты только после ознакомления с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта). Срок – ежедневно.

3.6. Соблюдать условия хранения продуктов (санитарное состояние кладовой, его оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей). Срок – ежедневно.

3.7. Соблюдать сроки реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках. Срок – ежедневно.

4. Организовать работу комиссии по контролю за питанием из числа сотрудников детского сада.

Комиссии регулярно проводить проверки на пищеблоке и на группах, предоставлять акты по итогам проверки на рассмотрение руководителю. Работу данной комиссии осуществлять в соответствии с Планом работы комиссии по контролю за питанием ( Приложение № 3 к данному приказу.)

5. Создать бракеражную комиссию на 2024-2025 учебный год.

Работу комиссии осуществлять в соответствии с Положением о бракеражной комиссии.

6. В целях правильного ведения ежедневного учета количества детей и отпуска готовой пищи в соответствии с количеством фактически присутствующих детей отмечать количество присутствующих детей до 8.30.

Ответственные – младшие воспитатели

Срок – ежедневно.

7. Для сведения родителей меню вывешивать в уголке для родителей до 9.00

Срок – ежедневно.

8. Для организации питьевого режима для детей выполнять следующее:

А) Ежедневно на пищеблоке кипятить необходимое количество воды для обеспечения детей питьевой водой.

Ответственный – повар Баляева Е.В...

Срок – ежедневно.

Б) Обеспечить детей необходимым количеством питьевой воды и следить за обновлением воды каждые 2 часа.

9. Ответственным за составление меню-требования назначить завхоза ДООУ.

10. Воспитателям и младшим воспитателям.

10.1. Соблюдать режим питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи) и питьевой режим. Срок – ежедневно.

10.2. Создавать условия для приема пищи в соответствии с требованиями. Срок – ежедневно.

10.3. Создавать условия для обучения детей культурно-гигиеническим навыкам. Срок – ежедневно.

10.4. Осуществлять руководство приемами пищи, используя педагогические приемы в соответствии с возрастом. Формировать правильные вкусовые предпочтения детей. Срок – ежедневно.

11. Завхозу Шутовой П.А..

11.1. Обеспечить место для раздевания и хранения личных вещей работников пищеблока.

11.2. Обеспечить пищеблок и кладовую соответствующим инвентарем согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20, следить за сохранностью, износом и маркировкой инвентаря. Срок – ежедневно.

12. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за приготовление пищи, разрешается работать только по утвержденному и оформленному должным образом меню. Сотрудникам пищеблока не разрешается принимать пищу во время работы, приносить продукты питания из дому, хранить на пищеблоке свои личные вещи (сумку, одежду, обувь)

Срок – постоянно

13. Сотрудникам детского сада работу по организации питания осуществлять согласно плана мероприятий по организации питания (Приложение № 2 к данному приказу.)

Срок- постоянно

Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий детским садом

Малыгина С.В.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908485

Владелец Малыгина Светлана Валентиновна

Действителен с 15.10.2024 по 15.10.2025