

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка - д/с "Парус" пгт Славянка  
Хасанского муниципального округа»  
(наименование организации)

	Номер документа	Дата составления
<b>ПРИКАЗ</b>	<b>38-а</b>	<b>26.08.2024г.</b>

(распоряжение)

**Об организации питания и питьевого режима на 2024 - 2025 учебный год.**

Во исполнении Федерального закона от 29.12.2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации» ст.34.37, ФЗ от 02.01.2000 г. №29, Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 021/2011 О безопасности пищевой продукции СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 года №32 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 кладовщика Пахомову Наталью Александровну.

2. **Утвердить следующий график выдачи пищи из пищеблока:**

Завтрак: С 8.10-8.30 – По возрастным группам

Обед: С 11.30-12.35 – По возрастным группам

Усиленный полдник: С 15.50-15.50 – По возрастным группам

Ответственный по контролю за организацией питания Пахомова Н.А.

3. **Осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока:**

3.1. Завхоза Ильину Т.А. назначить ответственной за:

- исправностью технологического и холодильного оборудования;
- оснащенностью производственным инвентарем, кухонной и столовой посудой, разделочными досками, их маркировкой, условиями хранения;
- наличием и использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- своевременностью мероприятий по борьбе с насекомыми и грызунами;

3.2. Кладовщика Пахомову Н.А. назначить ответственной за:

- санитарным состоянием технологического и холодильного оборудования;
- маркировку, условия хранения производственного инвентаря, кухонной и столовой посуды, разделочными досками;
- качеством обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличием и санитарным состоянием маркированного уборочного инвентаря, условиями его хранения
- обеспечением правильной последовательности (поточности) технологических процессов;
- организацией и качеством мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов;
- регулярностью и качеством проведения текущей, генеральной уборки;
- 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.

- Проводить осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний с регистрацией результатов осмотра в Журнале здоровья.
- 3.3. Организовывать гигиеническое обучение сотрудников согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». Ответственный – Пахомова Н.А.
- 3.4. Осуществлять работу с родителями (законными представителями), воспитанниками, сотрудниками ДООУ по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений. Ответственный – Пахомова Н.А.
- 3.5. Проводить выборочную проверку закладки продуктов, контроль за объемами готовящейся пищи. Срок – ежедневно. Ответственный – Пахомова Н.А., кладовщик.
- 3.6. Оценивать, в составе бракеражной комиссии, качество готовых блюд, снимать пробы (осуществлять бракераж готовой пищи) до выдачи пищи детям. Срок – ежедневно. Ответственный - Пахомова Н.А., кладовщик.
- 3.7. Проводить профилактическую витаминизацию блюд (весной, осенью) согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». Ответственная Пахомова Н.А., кладовщик.
- 3.8. Осуществлять контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи. Срок – ежедневно. Ответственный - Пахомова Н.А., кладовщик.
- 3.9. В случае замены блюда согласно перспективного меню осуществлять запись причины замены в Журнале бракеража готовой продукции. Ответственный - Пахомова Н.А., кладовщик.
- 3.10. Строго контролировать технологию приготовления блюд, закладку в котел необходимых продуктов питания производить по утвержденному графику:
- 7.00-мясо, куры, рыба в 1 и 2 блюдо.
  - 7.30-масло в кашу, сахар для завтрака.
  - 9.00 тесто для выпечки.
  - 10.00 – 11.00 продукты в 1 блюдо (овощи, крупы.)
  - 11.30 – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо.
  - 13.00 – продукты для полдника.
- В целях наглядности выставлять контрольные блюда.  
Срок – постоянно. Ответственный - Пахомова Н.А., кладовщик.
- Обновлять список детей – аллергиков и знакомить под подпись всех воспитателей, младших воспитателей и поваров. Ответственный - Пахомова Н.А., кладовщик.

#### **4. Назначить ответственным за качество поставляемых в ДООУ продуктов питания кладовщика Пахомову Н.А.**

- 4.1. Проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии. Срок – еженедельно. Ответственный – Пахомова Н.А., кладовщик.
- 4.2. Осуществлять контроль за своевременной доставкой продуктов, точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых с базы продуктов. Ответственный – Пахомова Н.А., кладовщик.
- 4.3. Производить выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием с 14 часов предшествующего дня, указанного в меню. Срок – ежедневно. Ответственный – Пахомова Н.А., кладовщик.
- 4.4. Осуществлять контроль за условиями транспортировки, качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением. Срок - ежедневно. Ответственный – Пахомова Н.А., кладовщик.
- 4.5. 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. Ответственный – Пахомова Н.А., кладовщик.
- 4.6. Соблюдать условия хранения продуктов (санитарное состояние кладовой, его оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих

продуктов, овощей). Срок – ежедневно. Ответственный – Пахомова Н.А., кладовщик.  
4.7. Соблюдать сроки реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках. Срок – ежедневно. Ответственный – Пахомова Н.А., кладовщик.

**5. Создать бракеражную комиссию на 2024 -20254 учебный год в следующем составе:**

Председатель – Нирша Л.А, заведующий ДОУ;

Члены комиссии: Пахомова Н.А., кладовщик;

Федоренко В.В. – воспитатель;

Пахлебина С.Н. – младший воспитатель.

Работу данной комиссии осуществлять в соответствии с Положением о бракеражной комиссии.

**6. В целях правильного ведения ежедневного учета количества детей** производить заполнение табелей их посещаемости и отпуск готовой пищи производить в соответствии с количеством фактически присутствующих детей; отмечать количество присутствующих детей до 8.30. Ответственные – воспитатели. Срок – ежедневно.

**7. Для сведения родителей** меню на следующий день вывешивать в уголке для родителей до 17.00. Ответственный – Пахомова Н.А., кладовщик.

Срок – ежедневно.

**8. Для организации питьевого режима для детей** выполнять следующее:

Ежедневно на пищеблоке выдавать необходимое количество бутилированной воды для обеспечения детей питьевой водой. Ответственный – Пахомова Н.А., кладовщик.

Срок – ежедневно.

**9. Ответственным за составление меню-требования** назначить Пахомову Н.А., кладовщика.

**10. Воспитателям и помощникам воспитателя:**

10.1. Осуществлять организацию питания и питьевого режима в своей группе в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», графиком получения пищи, графиком выдачи бутилированной воды. Срок – ежедневно.

**11. Назначить ответственными за заполнением табелей ежедневного учета** - педагогов, работающих на группах с детьми.

Руководитель  
организации

Заведующий

(должность)



*Л.А. Нирша*  
(личная подпись)

Нирша Л.А.  
(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работники ознакомлены: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(личная подпись)

*С.Н. Пахлебина* \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(личная подпись)

*Н.А. Пахомова*

