

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

	Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ	73/1-а	26.08.2025г.

(распоряжение)

Об организации питания и питьевого режима на 2025 - 2026 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 2025/2026 учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность по контролю за организацией питания на медицинскую сестру диетическую Кавригину Галину Ивановну.

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:

1.1. 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. Медицинскую сестру диетическую Кавригину Галину Ивановну.

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 – медицинская сестра диетическая Кавригина Галина Ивановна.

3.4. Осуществлять работу с родителями (законными представителями), воспитанниками, сотрудниками ДОУ по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений. Ответственный – медицинская сестра диетическая Кавригина Галина Ивановна.

3.5. Проводить выборочную проверку закладки продуктов, контроль за объемами готовящейся пищи. Срок – ежедневно. Ответственный – медицинская сестра диетическая Кавригина Галина Ивановна.

3.6. Оценивать, в составе бракеражной комиссии, качество готовых блюд, снимать пробы (осуществлять бракераж готовой пищи) до выдачи пищи детям. Срок – ежедневно. Ответственный - медицинская сестра диетическая Кавригина Галина Ивановна.

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 медицинская сестра диетическая Кавригина Галина Ивановна.

3.8. Осуществлять контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи. Срок – ежедневно. Ответственный - медицинская сестра диетическая Кавригина Галина Ивановна.

3.9. В случае замены блюда согласно перспективного меню осуществлять запись причины замены в Журнале бракеража готовой продукции. Ответственный - медицинская сестра диетическая Кавригина Галина Ивановна.

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 - медицинская сестра диетическая Кавригина Галина Ивановна.

Обновлять список детей – аллергиков и знакомить под подпись всех воспитателей, младших воспитателей и поваров. Ответственный - медицинская сестра диетическая Кавригина Галина Ивановна.

4. Назначить ответственным за качество поставляемых в ДОУ 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.

сырья и пищевых продуктов, их хранением. Срок - ежедневно. Ответственный – Пахомова Н.А., кладовщик.

4.5. Проводить оценку качества поступающих продуктов (брекераж 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 2025 -2026 учебный год в следующем составе:

Председатель – Нирша Л.А., заведующий ДОУ;

Члены комиссии: Кавригина Г. И., медицинская сестра диетическая;

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 – медицинская сестра диетическая Кавригина Г. И. 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 медицинскую сестру диетическую Кавригину Галину Ивановну.

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)

Нирша Л.А.
(личная подпись)

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работники ознакомлены: 
20 г.

Пахомова
(личная подпись)

20 г.

