

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАРЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

31.08.2023

с.Марьевка

№274

Об организации питания в детском саду «РАДУГА» во втором полугодии 2023 года

В целях обеспечения полноценного питания детей в соответствии с требованиями СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 года №32, в соответствии с Положением об организации питания в дошкольном подразделении МБОУ Марьевская СОШ (с изменениями), утвержденным приказом по школе от 12.01.2015 №07 «Об утверждении Положения об организации питания в дошкольном подразделении МБОУ Марьевская СОШ» (с изменениями), руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа по школе от 31.08.2023 №273 «Об организации питания обучающихся и воспитанников во втором полугодии 2023 года»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2023 года по 29.12.2023 года 4-разовое питание воспитанников структурного подразделения «Детский сад «РАДУГА» МБОУ Марьевская СОШ за счет родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход одного ребёнка в месяц в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.

2. Утвердить график закладки продуктов на пищеблоке:

- 7.00 – мясо, курицы в 1 блюдо; продукты для запуска;
- 7.45 – масло, сахар в кашу, сахар в напиток для завтрака;
- 9.00 – 10.00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы)
- 10.45 – 11.15 – масло во 2-блюдо, сахар в 3 блюдо
- 13.0 – продукты для полдника.

3. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группу

- завтрак 8.15
- второй завтрак – 10.15
- обед 11.50
- полдник 15.15.

1.1. Утвердить график приема пищи:

8 ³⁰ -9 ³⁰	Завтрак
10 ³⁰ -11 ⁰⁰	второй завтрак
12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	Обед
15 ³⁰ -16 ⁰⁰	Полдник

2. Возложить ответственность на Келямову З.З., повара за:

- 2.1. Составление ежедневного меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;
- 2.2. Организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
3. Возложить ответственность на медсестру Османову Э.С. за:

3.1. Составление меню согласно количеству детей на текущие сутки. Производить возврат и добавку продуктов при изменении количества детей свыше 1 или оформлять дополнительное меню-требование на текущий день.

3.2. Контроль закладки продуктов на пищеблоке по утвержденному графику.

3.3. Подсчет калорийности и накопительной ведомости для учета выполнения норм продуктов питания на 1 ребенка.

3.4. Контроль качества и сроков реализации доставляемых продуктов.

3.5. Контроль состояния здоровья работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний, регистрация результата осмотра с ежедневной отметкой в соответствующем журнале.

3.6. Организацию обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличие и использование моющих и дезинфицирующих средств.

3.7. Организацию и качество мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов.

3.8. Регулярность и качество проведения текущей, генеральной уборки и санитарных дней. Наличие маркированного уборочного инвентаря, условия его хранения. Сбор пищевых отходов. Мероприятия по борьбе с насекомыми и грызунами.

3.9. Контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи.

3.10. Контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;

3.11. Снятие пробы и записи в специальном журнале бракеража готовой кулинарной продукции, оценки готовых блюд и разрешения их к выдачи;

3.12. Ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;

3.13. Ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

4. Возложить ответственность на повара Келямову З.З. за:

Производить закладку необходимых продуктов по утвержденному руководителем графику.

4.1. Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

4.2. Соблюдать правила холодной (первичной) обработки сырья с позиции наибольшей сохранности пищевых веществ и безопасности питания. Тепловая обработка (виды, этапность, продолжительность, температурные режимы).

4.3. Соблюдать технологию приготовления блюд, по технологическим картам утвержденного 10-дневного меню, соблюдать особенности приготовления блюд детского питания.

- 4.4. Производить оценку качества готовых блюд, снятие пробы (бракераж готовой пищи), проведение профилактической витаминизации.
 - 4.5. Соблюдать утвержденный график выдачи питания в группу.
 - 4.6. Соблюдать правила отбора и хранения суточной пробы пищи. Контрольное блюдо оставлять в объеме порции, согласно меню на текущий день, срок хранения контрольного блюда - 48 часов.
7. Возложить ответственность на воспитателей, помощника воспитателя за:
- 7.1.обеспечение приема пищи детьми;
 - 7.2.соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
 - 7.3.формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
 - 7.4.организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.
8. Назначить Асаеву С.А., кладовщика, ответственным лицом за обеспечение отчетности по питанию воспитанников детском саду.
9. Асаевой С.А.:
- 9.1. Вести строгий учет воспитанников, получающих горячее питание.
 - 9.2. Обеспечить строгий учет и отчетность за использованием денежных средств на питание, вт.ч. за счет средств родителей.
 - 9.3. Обеспечить предоставление отчетности по питанию воспитанников в МКУ «Центр ФХО деятельности муниципальных учреждений образования Ленинского района Республики Крым» ежемесячно 1-3 числа следующим за отчетным.
 - 9.4. Ежеквартально предоставлять в МКУ «Центр ФХО деятельности муниципальных учреждений образования Ленинского района Республики Крым» для сверки книги складского учета.
10. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
Сертификат: 50882823FF9BD17F5541C0CF924399E8
Владелец: Абибуллаева Элеонора Павловна
Действителен: с 17.02.2023 до 12.05.2024

Э.П.Абибуллаева