



БОЙОРОК

30 август 2024 йыл

№ 89

ПРИКАЗ

30 августа 2024 г.

«Об организации питания в МБДОУ – детский сад №1 «Солнышко» с. Мишкино на 2024 – 2025 учебный год»

В соответствии с СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» 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. Организовать питание детей в МБДОУ – детский сад №1 «Солнышко» с. Мишкино в соответствии с «Примерным 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,6 до 3-х лет и от 3-х до 7-ми лет».
2. Возложить ответственность по контролю за организацией питания на медсестру МБДОУ – детский сад №1 «Солнышко» с. Мишкино Аскаркову Лилию Фаритовну.
3. Утвердить следующий график выдачи пищи из пищеблока:

Завтрак	8.37 - 8.52	по возрастным группам
2 завтрак	10.10 - 10.20	по возрастным группам
Обед	11.50 - 12.30	по возрастным группам
Полдник	15.50 - 15.55	по возрастным группам
4. Ответственному по контролю за организацией питания Аскарковой Л.Ф. осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока:
 - обеспечением правильной последовательности (поточности) технологических процессов;
 - исправностью и санитарным состоянием технологического и холодильного оборудования;
 - оснащенностью 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.

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

4.2. Организовывать гигиеническое обучение сотрудников согласно требованиям СанПиН 2.4.3648-20.

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

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

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

4.6. Проводить профилактическую витаминизацию блюд согласно требованиям СанПиН 2.4.3648-20.

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

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

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

В целях наглядности выставлять контрольные блюда Срок – постоянно

4.10. Обновлять список детей – аллергиков и знакомить под подпись всех воспитателей, помощников воспитателей и поваров.

4.11. Вносить изменения в меню по необходимости с разрешения заведующего, с обязательным заполнением акта замены.

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

- Аскарова Л.Ф. - медсестра

- Карамова И.Ф. - старший воспитатель

- Сергеева О.Е.- председатель ППО

Указанной комиссии регулярно проводить проверки на пищеблоке и на группах, предоставлять акты по итогам проверки на рассмотрение руководителю.

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 09.00 ч. текущего дня. Ответственные – воспитатели. Срок – ежедневно.

7. Для сведения родителей меню на следующий день вывешивать в уголке для родителей до 15.00. Ответственный – медсестра Аскарова Л.Ф. Срок – ежедневно.

8. Для организации питьевого режима для детей выполнять следующее:

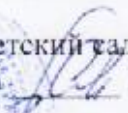
1) Ежедневно на пищеблоке кипятить необходимое количество воды для обеспечения детей питьевой водой. Ответственные – повара Лутфуллина Л.Р., Ветлина С.В. Срок – ежедневно.

2) Обеспечить группы необходимым количеством чайников (не менее одного) для организации питьевого режима детей. Ответственный - завхоз Байрамова Е.Э.

10. Воспитателям и помощникам воспитателей:

10.1. Осуществлять организацию питания и питьевого режима в своей группе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3648-20, графиком получения пищи, графиком выдачи кипяченой воды. Срок – ежедневно.

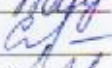
- 10.2. Соблюдать режим питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи). Срок – ежедневно.
- 10.3. Создавать условия для приема пищи в соответствии с требованиями. Срок – ежедневно.
- 10.4. Создавать условия для обучения детей культурно-гигиеническим навыкам. Срок – ежедневно.
- 10.5. Осуществлять руководство приемами пищи, используя педагогические приемы в соответствии с возрастом. Формировать правильные вкусовые предпочтения детей. Срок – ежедневно.
11. Старшему воспитателю Карамовой И.Ф. организовать контроль за организацией работы по воспитанию культуры поведения за столом в группах, за подачей информации детям о правильной и вкусной пище и т.д. Срок – ежедневно.
12. Завхозу Байрамовой Е.Э.:
- 12.1. Обеспечить место для раздевания и хранения личных вещей работников пищеблока.
- 12.2. Обеспечить пищеблок и кладовую соответствующим инвентарем согласно СанПиН 2.4.3648-20, следить за сохранностью, износом и маркировкой инвентаря. Срок – ежедневно.
13. 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
14. В случае отсутствия на рабочем месте медсестры Аскаровой Л.Ф. ответственность за организацию питания возлагается на заведующего Саетгарееву А.М.
15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ – детский сад №1
«Солнышко» с. Мишкино  /Саетгареева А.М./



С приказом ознакомлены: 1.  /Аскарова Л.Ф./

2.  /Карамова И.Ф./

3.  /Байрамова Е.Э./

4.  /Сергеева О.Е./

5.  /Лутфуллина Л.Р./

6.  /Ветлина С.В./