



БОЙОРОК

29 август 2025 йыл

№ 85

ПРИКАЗ

29 августа 2025 г.

«Об организации питания в МБДОУ – детский сад №1 «Солнышко» с. Мишкино на 2025 – 2026 учебный год»

В соответствие 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 Асмаеву Ирину Ефимовну.
3. Утвердить следующий график выдачи пищи из пищеблока:

Завтрак	8.35 - 8.50	по возрастным группам
2 завтрак	10.30 - 10.40	по возрастным группам
Обед	11.50 - 12.21	по возрастным группам
Полдник	15.45 - 15.52	по возрастным группам

4. Ответственному по контролю за организацией питания Асмаевой И.Е. 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 ДОО 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:

- Асмаева И.Е.- 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 Асмаева И.Е. 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.:

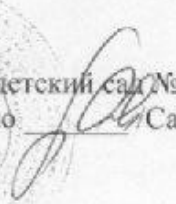
12.1. Обеспечить место для раздевания и хранения личных вещей работников пищеблока.

12.2. Обеспечить пищеблок и кладовую соответствующим инвентарем согласно СанПиН 2.4.3648-20, следить за сохранностью, износом и маркировкой инвентаря. Срок – ежедневно.

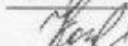
13. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за приготовление пищи, разрешается работать только по утвержденному и оформленному должным образом меню. Сотрудникам пищеблока не разрешается принимать пищу во время работы, приносить продукты питания из дому, хранить на пищеблоке свои личные вещи (сумку, одежду,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

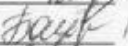
14. В случае отсутствия на рабочем месте медсестры Асмаевой И.Е. ответственность за организацию питания возлагается на заведующего Саетгарееву А.М.

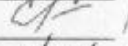
15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

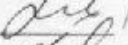
Заведующий МБДОУ – детский сад №1
«Солнышко» с. Мишкино  Саетгареева А.М./

С приказом ознакомлены: 1.  /Асмаева И.Е./

2.  /Карамова И.Ф./

3.  /Байрамова Е.Э./

4.  /Сергеева О.Е./

5.  /Лутфуллина Л.Р./

6.  /Ветлина С.В./