

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТОЛБОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
Н.А.ТОКАРЕВА»САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

от 29 августа 2024г.

с.Столбовое

№ 289

Об организации питания и назначения
ответственных лиц за организацию питания
на период 2024-2025 учебного года
в детском саду «Ласточка»

В целях создания оптимальной системы питания и усилением мер по организации качественного питания для воспитанников, в связи с переходом работы на период 2024-2025 учебного года

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать 4-х разовое питание детей в соответствии с основным (организованным) меню горячего питания детей для питания детей в возрасте от 1,6 до 7 лет с 12-ти часовым пребыванием, посещающих дошкольное образовательное учреждение в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов и СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
2. Предоставлять горячее 4-х разовое питание:
 - воспитанникам возрастом от 1,6 до 3 лет из расчета стоимости питания 147,53 рублей за один день;
 - воспитанникам возрастом от 3 до 7 лет из расчета стоимости питания 174,58 рублей за один день.
3. Ответственность за организацию питания в детском саду «Ласточка» на период с 02.09.2024г. по 31.05.2025г. возложить на руководителя структурного подразделения Пенько И.А.
4. Возложить ответственность на медицинскую сестру Дудник Н.Ф:
 - ежедневно вывешивать в уголке для родителей меню;
 - вести контроль за правильной кулинарной обработкой продуктов, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
 - осуществлять контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
 - ежедневно проводить снятие пробы и записи в бракеражном журнале готовой пищевой продукции, оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;
 - осуществлять ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное ее хранение;
 - проводить ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи;

- вести контроль санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;
- проводить мероприятия, направленные на предупреждение инфекционных заболеваний;
- контролировать соблюдение сотрудниками пищеблока детского сада «Ласточка» личной гигиены;
- контролировать организацию полноценного по количественному составу основных пищевых веществ и энергии питания, согласно утвержденному 10-ти дневному меню, как в день, так и в целом за 10 дней;
- следить за своевременным прохождением сотрудниками медицинских мероприятий;
- раз в 10 дней проводить анализ выполнения натуральных норм питания (среднесуточная норма продуктов на одного ребенка), раз в месяц анализ калорийности, количества белков, жиров и углеводов;
- проводить информирование родителей об ассортименте питания ребенка, о весе порций готовых блюд.

5. Бухгалтеру Лысякову Д.А.:

- составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании, а так же предоставлять его для утверждения директору;
- производить отпуск продуктов со склада строго в соответствии с утвержденным меню-требованием;
- выдавать повару накануне предшествующего дня лист Контроля выдачи закладки продуктов, заверенный подписью бухгалтера;
- вести всю необходимую документацию по приходу и расходу продуктов в кладовых складах;
- не допускать нарушения СанПиН при хранении продуктов в кладовых;
- вести учет остатков скоропортящихся продуктов питания строго соблюдая сроки их реализации и их списания, ежедневно фиксируя остатки в журнале бракеража скоропортящихся продуктов;
- осуществлять правильность хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
- содержать санитарное состояние складов №1 и №2 пищеблока в образцовом порядке, следить за исправностью их оборудования, состоянием инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;
- при приеме продуктов неукоснительно соблюдать проверку сопровождающих продукты документов и проверять качество принимаемых продуктов;
- вовремя производить заказ продуктов у поставщиков, руководствуясь меню.

6. Возложить ответственность на поваров Осипову Ю.Ю., Власенко А.А.:

- строго соблюдать соответствие объемов приготовленного питания числу детей и объему разовых порций, не допуская приготовления лишнего количества пищи в соответствии с утвержденным меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд и график выдачи питания;
- осуществлять ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное ее хранение;

- содержать санитарное состояние горячего цеха, мясо-рыбного цеха, овощного цеха в образцовом порядке, следить за исправностью оборудования цехов, состоянием инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;
 - строго соблюдать график кипячения воды, для питьевого режима детей.
 - выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
 - соблюдать временные рамки с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).
 - использовать в работе график выдачи пищи с пищеблока младшим воспитателям (Приложение 1).
- 7.** Категорически запретить нахождение на пищеблоке сотрудников в верхней одежде, хранение крупногабаритных сумок, посещение туалета работниками пищеблока в спецодежде.
- 8.** Возложить ответственность на младших воспитателей Колову В.В, Мариноха А.Ю., Горяеву Е.Ю., Цымбалюк М.В.:
- строго соблюдать график выдачи пищи и приема пищи детьми;
 - осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, требованиями этикета и с возрастными особенностями детей;
 - строго соблюдать требуемую температуру блюд;
 - неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче пищи, санитарные нормы;
 - соблюдать правильное исполнение инструкций по замачиванию и мытью посуды, а также ее хранению.
- 9.** Возложить ответственность на воспитателей групп Газиеву Ф.У., Сороковых В.С., Васейчук Т.А., Сороковых О.И., Жаркову Д.В.:
- систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков, правил поведения и этикета у детей.
 - осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей.
 - строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня (как в групповом помещении, так и на прогулке).
- 11.** Категорически запретить посторонним лицам находиться на пищеблоке.
- 12.** Утвердить график выдачи пищи с пищеблока (Приложение 1)
- 13.** Утвердить график приема пищи в группах (Приложение 2).
- 14.** Утвердить график работы пищеблока (Приложение 3).
- 15.** Утвердить график генеральных уборок на пищеблоке (Приложение 4).
- 16.** Утвердить график работы облучателя бактерицидного на пищеблоке (Приложение 5).

Приложение 1
к приказу № 289 от 29.08.2024 г.

График выдачи пищи с пищеблока в группы

Название группы	завтрак	2-ой завтрак (полдник)	обед	Ужин (уплотненный полдник)
«Лесная полянка»	8.18	9.55	11.20	15.50
« Цирк »	8.18	9.55	11.23	15.52
« Джунгли »	8.19	9.55	11.25	15.54
« Морячок »	8.19	9.55	11.30	15.56

Приложение 2
к приказу № 289 от 29.08.2024 г.

График приема пищи в группах

Название группы	завтрак	2-ой завтрак (полдник)	обед	Ужин (уплотненный полдник)
«Лесная полянка»	8.20-8.50	10.00-10.10	11.25-11.55	16.00-16.30
«Цирк »	8.20-8.50	10.00-10.10	11.30-12.00	16.00-16.30
«Джунгли»	8.20-8.50	10.00-10.10	11.35-12.05	16.00-16.30
«Морячок»	8.20-8.50	10.00-10.10	11.40-12.10	16.00-16.30

Приложение 3
к приказу № 289 от 29.08.2024 г.

График работы пищеблока

Наименование работ	время	примечание
Начало работ	7.00	Начало и окончание всех работ варьируемо
Приготовление завтрака	7.00-7.45	
Подготовка продуктов к обеду	7.30	
Выдача завтрака	8.20-8.30	
Мытье посуды	8.30-8.50	
Приготовление обеда	10.00	
Подготовка продуктов к полднику	9.00	
Выдача полдника	9.55	
Мытье посуды	9.55-10.00	

Подготовка продуктов к ужину	13.00	
Выдача обеда	12.00-12.15	
Мытье посуды	12.15-12.30	
Приготовление ужина	15.00	
Выдача ужина	16.00-16.00	
Мытье посуды	16.00-16.20	
Мытье пола	16.20-17.00	
Работа с документацией	в течение дня	
Уборка пищеблока	в течение дня	

Приложение 4
к приказу № 289 от 29.08.2024 г.

График
проведения генеральных уборок на пищеблоке
с использованием дезинфицирующих средств

Название помещения	Проведение генеральной уборки	Разморозка и обработка холодильника
Мясо-рыбный цех	один раз в неделю по вторникам	один раз в неделю по пятницам
Овощной цех	один раз в неделю по средам	нет холодильника
Склад № 1	один раз в неделю по средам	один раз в неделю по пятницам
Склад № 2	один раз в неделю по понедельникам	один раз в неделю по средам
Горячий цех	один раз в неделю по понедельникам	один раз в неделю по четвергам

Приложение 5
к приказу № 289 от 29.08.2024 г.

График
работы облучателя бактерицидного на пищеблоке
во время отсутствия людей в кварцуемом помещении

Помещение	Время
Мясо-рыбный цех	7.00-7.10
Овощной цех	8.10-8.20
Склад № 2	9.00-9.10

Склад № 1	9.30-9.40
Овощной цех	10.00-10.10
Мясо-рыбный цех	11.00-11.10
Горячий цех	12.50-13.00
Горячий цех	16.50-17.00

Приложение 6
к приказу № 289 от 29.08.2024 г.

План мероприятий по контролю за организацией питания

№	Содержание работы	Периодичность	Ответственные	Инструмент контроля	Форма контроля	Отметка о выполнении
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА						
1	Изучение Положения о Родительском контроле	периодически	руководитель структурного подразделения, члены комиссии Родительского контроля	Положение о Родительском контроле	Протокол комиссии род.конт-ля	
2	Изучение регионального стандарта оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся в образовательных организациях	систематически	руководитель структурного подразделения, сотрудники пищеблока, медицинская сестра	Региональный стандарт оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся в образовательных организациях	Протокол комиссии род.конт-ля	
3	Изучение СанПиН 2.3/2.4.3590-20	систематически	руководитель структурного подразделения, сотрудники пищеблока, медицинская сестра	СанПиН 2.3/2.4.3590-20	Протокол комиссии род.конт-ля	
4	Утверждение плана мероприятий по контролю за организацией питания на 2024-2025 года	август 2024, май 2025,	руководитель структурного подразделения, сотрудники пищеблока, медицинская сестра	Проект плана мероприятий по контролю за организацией питания на 2024-2025 года		
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА						
5	Наличие и ведение документации	ежемесячно	Кладовщик, бухгалтер,	Карта контроля	Отслеживани	

	на пищеблоке		медицинская сестра, повара		е записей	
6	Наличие и ведение документации кладовщика(бухгалтера)	ежемесячно	бухгалтер	Карта контроля	Отслеживани е записей	
7	Табеля посещаемости воспитанников	ежемесячно	руководитель структурного подразделения, бухгалтер, воспитатели	табель	Воспитатель сдает табель бухгалтеру для сверки и подтверждения	
8	Составление и выполнение договоров на поставку продуктов	По мере необходимости	бухгалтер	наблюдение	Отслеживани е сроков	
9	Выполнение натуральных норм питания	ежемесячно	медицинская сестра		Отчет о выполнении натуральных норм питания	
10	Санитарное состояние пищеблока, обеденных зон в группах, предназначенных для приема пищи, наличие достаточного количества моющих и дезинфицирующих средств	ежемесячно	руководитель структурного подразделения, медицинская сестра	графики	Журналы проведения генеральных уборок, замачивания и дезинфекции посуды	
11	Наличие ежедневного меню, соответствие двухнедельного меню ежедневному	ежедневно	медицинская сестра	наблюдение	Вывешивание меню	
12	Наличие технологических карт на каждое выдаваемое блюдо	при изменениях меню	медицинская сестра	наблюдение		
13	Работа бракеражной комиссии	ежедневно, кратно приемам пищи	руководитель структурного подразделения, медицинская среда, повара	методика оценки органолептической оценки пищи	Журнал бракеража готовой продукции	
14	Соблюдение сроков хранения и	постоянно	медицинская сестра, бухгалтер	Отметка сроков	Журнал	

	своевременного использования продуктов питания, скоропортящихся продуктов питания		(кладовщик)	реализации в журнале	бракеража скоропортящихся продуктов	
15	Соблюдение оптимального температурного режима хранения продуктов питания, товарного соседства	ежедневно	медицинская сестра, бухгалтер, повар	Проверка, запись в журнал	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования	
16	Наличие сопроводительных документов на продукты питания	при каждом привозе продукции	бухгалтер (кладовщик)	Фиксация в журналах	Наличие ярлыков, маркировки на продуктах	
17	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	при каждом привозе продукции	бухгалтер (кладовщик)	наблюдение	Акт обработки транспортного средства	
18	Организация выдачи готовых блюд в соответствии с графиком, режима питания и с учетом меню	постоянно	повар, медицинская сестра, руководитель структурного подразделения	Карты контроля		
19	Обеспечение требований к организации питьевого режима.	постоянно	повар, младш.воспитатель, воспитатель, медицинская сестра	Графики		
20	Контроль при закладке продуктов.	ежедневно	медицинская сестра, руководитель	Графики	Просмотр документации, взвешивание продуктов по листу контроля выдачи продуктов	
21	Соблюдение санитарно-гигиенических мероприятий в	постоянно	воспитатель, руководитель структурного подразделения	Карты контроля		

	группах. Культура поведения за столом, сервировка стола, отношение к приему пищи					
22	Подача заявок на продукты	ежедневно	Бухгалтер (кладовщик)	наблюдение		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 208044408491059958793522407239734469317027884149

Владелец Лункина Оксана Леонтьевна

Действителен с 30.08.2024 по 30.08.2025