

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« ПОЧАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ГРАЙВОРОНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«02» сентября 2024 года

№ 122

**Об организации питания
воспитанников**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с целью организации сбалансированного рационального питания воспитанников в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд согласно меню, выполнения норм питания, для осуществления контроля за организацией питания воспитанников, приказа управления образования администрации Грайворонского городского округа от 02 сентября 2024 года № 312 « Об организации питания воспитанников образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования», с целью организации сбалансированного рационального питания воспитанников, выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд согласно меню, выполнения норм питания, для осуществления контроля за организацией питания воспитанников

приказываю:

1. Заведующей столовой Липовской Наталье Николаевне, ответственной за организацию питания, за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции:

1.1. Соблюдать санитарно-эпидемиологические требования, направленные на предупреждение распространения COVID-19, при организации питания воспитанников в дошкольной группе.

1.2. Организовать 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед и полдник) воспитанников, посещающих дошкольную группу с 10-часовым режимом функционирования, согласно утвержденному меню.

1.3. Соблюдать перспективное двухнедельное меню для питания детей в дошкольных образовательных учреждениях, разработанное на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утвержденное руководителем образовательного

учреждения, а также технологические карты кулинарных изделий, составленные по сборникам рецептов для питания детей в дошкольных образовательных учреждениях. Вносимые изменения в меню отражать в «Журнале замен» в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности (приложение №11 СанПиН 2.3/2.4.3590-20)

1.4. Осуществлять производство готовых блюд в соответствии с рецептурой и технологией приготовления блюд, отраженной в технологических картах, при условии соблюдения санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов.

1.5. Установить постоянный контроль организации питания воспитанников в дошкольной группе в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

1.6. Осуществлять ведение учетной документации пищеблока в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

1.7. Обеспечить своевременное прохождение работниками пищеблока медицинских осмотров, санитарно-гигиенической подготовки по соблюдению санитарных норм и правил, курсов повышения квалификации.

1.8. Осуществлять контроль за выполнением натуральных норм питания воспитанников и меню в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

1.9. Организовать дополнительное обогащение рациона питания детей микронутриентами (специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенная витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска).

1.10. Назначить бракеражную комиссию в составе:

Гордеева Наталья Ивановна – повар

Целуйко Екатерина Валерьевна – помощник воспитателя

Любова Раиса Владимировна – воспитатель

1.11. Усилить контроль за качеством продукции, поступающей на пищеблок.

1.12. Создать приемочную комиссию в составе:

Смогарева Надежда Владимировна – директор школы, председатель комиссии;

Коптева Нина Петровна – заместитель директора, член комиссии

Липовская Наталья Николаевна - заведующая столовой, член комиссии

Липовская Любовь Николаевна – заместитель директора, член комиссии

Черкасова Валентина Филипповна – повар, член комиссии

1.12.1. Приемочной комиссии:

- Руководствоваться памяткой для осуществления контроля за поступающим в образовательное учреждение продовольственным сырьем и пищевыми продуктами.

- Обеспечить наличие документов, подтверждающих происхождение, качество и безопасность продуктов, пищевого сырья (товарно-сопроводительной документации, содержащей сведения об обязательном

подтверждении соответствия по каждому наименованию товаров (сертификат соответствия, его номер, срок его действия, орган, выдавший сертификат, или сведения декларации о соответствии, ее регистрационный номер, срок ее действия, наименование лица, принявшего декларацию, и орган, ее зарегистрировавший).

- Организовать возврат продуктов питания, не соответствующих установленным требованиям качества, составив комиссионный акт и накладную возврата.

- Предоставлять в управление образования администрации Грайворонского городского округа отчетную информацию по прилагаемой форме о пищевой продукции, возвращенной поставщикам в связи с ее несоответствием заявленному качеству.

1.13. Подготовить всю необходимую документацию и нести персональную ответственность за организацию питания воспитанников. Ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии управления образования.

1.14. Осуществлять систематический контроль:

1.14.1. За графиком закладки основных продуктов:

Приготовление	Продукты	Время
Завтрак		
Каши	Молоко, сахар, изюм	07.15
	Масло сливочное	07.55
Кофейный напиток, чай	Молоко	07.00
	Сахар	07.35
Бутерброд	Нарезка масла	07.45
	Нарезка сыра	07.50
	Нарезка батона	07.55
Обед		
1 блюдо	Мясо говядины и птицы	08.30
	Рыбные консервы	11.00
2 блюдо	Из вареного мяса говядины и птицы	10.30
	Из сырого мяса рыбы и птицы	09.30
	Закладка крупяных и овощных продуктов на обед (кроме масла, сметаны и сахара)	10.00
	Закладка масла, сахара, сметаны на обед	11.00
Салаты	Нарезка овощей	11.15
Компоты, лимонный напиток, кисель	Сухофрукты, лимон, сахар	09.45
Какао	Молоко	09.00

	Сахар	09.35
Полдник		
Запеканки, оладьи, сырники	Приготовление творожной массы	13.00
Каша рисовая с изюмом	Закладка крупы, изюма, сахара	13.00
	Масло сливочное	13.40
Какао	Молоко	12.30
	Сахар	13.05

1.14.2. За соблюдением графика выдачи готовой продукции с пищеблока в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20:

Группы	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Полдник
Разновозрастная группа	08-40 - 08-50	09-55 – 10-05	11-50-12-00	15-10-15-20

1.14.3. За графиком питания детей в группе:

Режимный момент	Разновозрастная группа
завтрак	9.00 - 9.20
2 завтрак	10.15 - 10.30
обед	12.10 – 12.40
полдник	15.30 – 16.00

1.14.4. За содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

1.14.5. За качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества).

1.14.6. За соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования.

1.14.7. За ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°+6°

1.14.8. За наличием на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню.

1.14.9. За ведением табеля посещаемости в группе.

1.14.10. Использовать в питании воспитанников йодированную поваренную соль в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

1.14.11. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму

выхода блюд.

Изменения в меню вносить только с разрешения директора школы.

1.15. Представлять меню для утверждения директору до 14-00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

1.16. Ежедневно в 07-30 утра вывешивать меню на информационном стенде в группе.

1.17. Своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников:

- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;

- контролировать выполнение должностных обязанностей работниками пищеблока;

- отвечать за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент продуктов питания;

- строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 за хранением продуктов в условиях склада;

- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным директором меню не позднее 17-00 предшествующего дня, указанного в меню.

1.18. Организовать питьевой режим воспитанников в соответствии с требованиями п. 8.4. СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2. Повару Гордеевой Нататалье Ивановне:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;

- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах набора столовых приборов в соответствии с возрастом детей);

- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;

- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;

- своевременно раздавать детям второе блюдо;

- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;

- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;

- вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);

- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений заведующей столовой Липовской Наталье Николаевне о фактическом присутствии детей с отметкой в меню-требовании;

- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых.

2.1. Работать только по утвержденному директором школы меню. Строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам. Ежедневно производить отбор суточных проб, хранить их в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

2.2. Содержать пищеблок в образцовой чистоте, влажную уборку обеденного зала осуществлять после каждого приёма пищи.

2.3. Нести персональную ответственность за качество приготовления пищи, за своевременную закладку продуктов питания, выдачу готовой продукции, подготовку обеденных столов к приёму пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря и оборудования. Закладку основных продуктов в котел производить согласно утвержденному графику в присутствии заведующей столовой или членов бракеражной комиссии..

2.4. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графика выдачи пищи.

2.5. Генеральные уборки обеденного зала и всех помещений столовой проводить каждую пятницу.

2.6. Раздеваться в специально отведенном месте.

3. Назначить ответственным за утилизацию пищевых отходов и разведение дезсредств повара Гордееву Наталью Ивановну:

Гордеевой Н.И.:

- запретить использование пищевых отходов, образующихся во время приготовления и после приема пищи для кормления сельскохозяйственных животных на личных подсобных хозяйствах;

- сбор отходов осуществлять в строгом соответствии с предъявляемыми требованиями;

- пищевые отходы собирать только в специально предназначенные баки-сборники, с закрывающимися крышками;

- ежедневно проводить обработку, тщательную промывку сборника горячей водой с применением моющих и дезинфицирующих средств;

- запретить выдачу отходов частным лицам;

- пищевые отходы подвергать денатурации с применением хлорной извести.

4. Директору школы Смогаревой Надежде Владимировне обеспечить снабжение горячей и холодной водой, отоплением, канализацией, освещением для приготовления и отпуска пищи, вывоз мусора, а также контроль их использования только на нужды, связанные с организацией питания воспитанников дошкольной группы.

5. Воспитателю Любовей Раисе Владимировне:

5.1. Проводить просветительскую работу с воспитанниками, а также с их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи.

5.2. Проводить анкетирование родителей об удовлетворенности питанием (не реже 1 раза в полугодие), анализировать результаты и учитывать их в работе. Результаты анкет хранить в образовательном учреждении не менее 1 года.

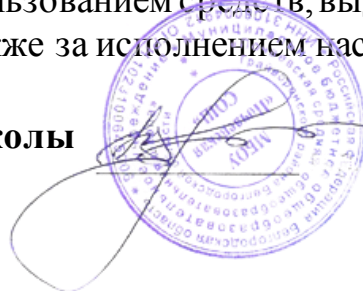
5.3. Информировать родителей (законных представителей) воспитанников об ассортименте питания ребенка, о проведении витаминизации, вывешивая ежедневное меню в групповой ячейке с указанием наименования блюда и объема порций.

6. Установить оплату в размере 50% для следующих воспитанников детского сада:

1. Лошаков Юрий Викторович /многодетная семья/
2. Пашкова Полина Ярославовна /многодетная семья/
3. Дмитриев Елисей Артемович /многодетная семья/
4. Дмитриева Влада Артемовна /многодетная семья/

7. Контроль за использованием средств, выделенных на питание и родительской платы, а также за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Н.Смогарева