



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 88 «Слонёнок» муниципального образования
городской округ Симферополь Республики Крым

295044, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Аральская, д. 69а тел. 49-62-30
email: sadik_slonenok@crimeaedu.ru
ИНН 9102066335 / КПП 910201001

Номер документа	Дата составления
6	09.01.2023

ПРИКАЗ

Об организации питания детей в МБДОУ № 88 «Слоненок»

В соответствии с 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, совместным приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и городу Севастополю от 24.12.2014 года №413/102 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях Республики Крым», постановления Администрации города Симферополя Республики Крым от 31.12.2014 года №203 «Об утверждении порядка финансирования расходов по организации питания в дошкольных и общественных организациях»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Придерживаться установленного в МБДОУ режиму питания.
2. *Медицинской сестре (Беловой С.В.) , старшему воспитателю (Подгорной Н.В.)*, ответственному за организацию питания детей:
 - 2.1. Отработать график питания детей разных возрастных групп и вывесить график выдачи рядом с окном выдачи еды на пищеблоке.

Срок: *постоянно*
3. *Заведующему хозяйством (Степанищеву С.В.):*
 - 3.1. Нести ответственность за материально техническое обеспечение пищеблока оборудованием, согласно маркированию объема и назначения: техническим электрооборудованием, посудой разной величины и назначения, кухонным инвентарем, оборудованием для уборки помещения, столами для обработки пищевых продуктов, моющими средствами и средствами дезинфекции, столами и стульями, отвечающими нормам по росту детей.
4. *Кладовщику (Коваленко Е.В.):*
 - 4.1. Принимать от поставщиков продукты и продовольственное сырье гарантированного качества с сопровождающими документами, которые свидетельствуют об их качестве (накладные, сертификаты качества, выводы сан.эпид.экспертизы)

Срок: *постоянно*
 - 4.2. Придерживаться норм санитарного законодательства при их сбережении, производить их учет в Книге складского учета.

Срок: *постоянно*

4.3. Принимать участие в составлении меню и производить бракераж сырой продукции.

Срок: *постоянно*

5. *Медицинской сестре Беловой С.В.:*

5.1. Добросовестно относиться к ведению документации по питанию.

Срок: *постоянно*

5.2. Составлять ежедневные меню-раскладки на основании примерных двухнедельных меню, согласно картотеки блюд для двух возрастных групп детей возрастом до 3-х лет и детей возрастом от 3-х до 6-ти лет согласно утвержденных норм питания. Придерживаться перспективного 2-х недельного меню утвержденного и согласованного в Управлении образования и городской СЭС.

5.3. Вывешивать меню с определением выхода каждого блюда рядом с окном выдачи еды из пищеблока и в информационных уголках для родителей.

Срок: *постоянно*

5.4. Производить бракераж сырой продукции.

5.5. Контролировать безопасность и качество продуктов питания и продовольственного сырья, которые поступают в МБДОУ, во время приема кладовщиком в Журнале бракеража сырой продукции.

5.6. Вести Журнал учета выполнения норм питания, каждые 10 дней проводить анализ качества питания, а при надобности его коррекцию.

5.7. Проводить антропометрию детей раннего возраста – *1 раз в месяц, дошкольников 1 – раз в квартал.*

5.8. Контролировать выход безопасности и качество блюд, соблюдать технологию их приготовления, санитарное состояние пищеблока, личную гигиену персонала, наличие гнойничковых заболеваний и острых респираторных заболеваний у работников пищеблока, своевременное прохождение медосмотра.

6. *Поварам Евтягиной В.М., Белинской О.И.:*

6.1. Отвечать за сохранность и использование дневного запаса продуктов, за полноту закладки продуктов и выход блюд, за качество и своевременность приготовления пищи, за санитарное состояние пищеблока.

Срок: *постоянно*

6.2. Строго соблюдать во время приготовления блюд точность производственного процесса (технологии приготовления).

Срок: *постоянно*

6.3. Составлять вместе с медицинским работником и кладовщиком меню-раскладку.

6.4. Подбирать и сохранять ежедневно суточные пробы каждого блюда рациона.

6.5. Выдавать детям готовые блюда не раньше чем после 30 мин. после снятия пробы.

6.6. Строго соблюдать правила личной гигиены. Санитарную одежду менять по мере загрязнения.

Срок: *постоянно*

6.7. Расписываться всем работникам пищеблока лично в Журнале здоровья работников пищеблока об отсутствии дисфункций кишечника и ОРЗ.

Срок: *постоянно*

7. *Педагогическим работникам:*

7.1. Уделять внимание воспитанию культурно- гигиенических навыков до и во время приема пищи, начиная с раннего возраста.

Срок: *постоянно*

7.2. Придерживаться принципов поступательности, единства требований в ДОУ и в семье, вывешивать в информационных уголках для родителей вопросы организации питания детей в ДОУ и дома; вопросы рационального питания детей вносить в тематику родительских собраний и консультаций для родителей.

Срок: *постоянно*

8. *Помощникам воспитателей:*

8.1. Обеспечивать детей питьевой водой. Кипяченую воду давать охлажденной до комнатной температуры. Сохранять в хорошо вымытой посуде и менять не реже чем каждые 3 часа.

8.2. Доставлять еду в группы только в промаркированных, закрытых крышками кастрюлях, ведрах, в чистой сан.одежде, чистыми руками.

Срок: *постоянно*

8.3. Сбирать отходы после питания детей в специально промаркированной емкости, которые заполняются не больше, чем на 2/3 объема.

9. Работникам, связанным с организацией питания детей, проходить обязательные медосмотры согласно действующего законодательства.

10. Не проводить оплату суточных проб, а также проб, которые подбираются к бракеражу, лицом, которое проводили снятие пробы.

11. Освещать медико-педагогическую оценку организации питания детей в справках, приказах, обговаривать результаты на производственных совещаниях. Не реже 1 раза в месяц.

12. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 88 «Словенюк»

[Подпись] Р.Я. Ваняг

С приказом ознакомлены:

[Подпись] Н.В. Подгорная
[Подпись] С.В. Белова
[Подпись] С.В. Степанищев
[Подпись] Е.В. Коваленко
[Подпись] В.М. Евтугина
[Подпись] О.Н. Белинская