

**Управление образования
Верхнетоемского муниципального округа
Архангельской области**

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Верхнетоемского муниципального округа
«Авнюгская средняя общеобразовательная школа»**

П Р И К А З

29 августа 2024 года

№ 187 /01-12

Об организации питания на 2024-2025 учебный год

В соответствии с Сан ПиН 2.3/2.4.3590-20 « Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания», СП 2.4.36.48-20 « Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и с целью организации сбалансированного питания и с целью организации сбалансированного питания обучающихся детского сада, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, осуществлении контроля в 2024-2025 учебном году ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность по контролю за организацией питания на старшего воспитателя Журавлеву О.В
2. Утвердить следующий график выдачи продуктов из пищеблока

завтрак	С 8.10-8.20	По возрастным группам
Второй завтрак	С 10.00-10.10	По возрастным группам
Обед	С 11.30-12.00	По возрастным группам
Уплотненный полдник	С 15.10-15.20	По возрастным группам

3. Ответственному по контролю за организацией питания Журавлевой О.В. осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока:

- обеспечением правильной последовательности (поточности) технологических процессов;
- исправностью и санитарным состоянием технологического и холодильного оборудования;
- оснащение производственным инвентарем, кухонной и столовой посудой, разделочными досками, их маркировкой, условиями хранения;
- организацией самоконтроля каждого работника пищеблока за состоянием здоровья, ежедневной отметкой об отсутствии заболеваний в гигиеническом журнале

4. Медицинской сестре Князевой Татьяне Николаевне:

- проводить осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний с регистрацией результатов осмотра в гигиеническом журнале;

организовать гигиеническое обучение сотрудников согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4. 3648-20«Санитарно эпидемиологические

требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- осуществлять работу с родителями (законными представителями) обучающихся, обещающимися, сотрудниками детского сада по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений;

- проводить выборочную проверку закладки продуктов, контроль за объемами готовящейся пищи. Срок - ежедневно;

- оценивать, в составе бракеражной комиссии качество готовых блюд, снимать пробы (осуществлять бракераж готовой пищи) до выдачи пищи детям. Срок - ежедневно;

- осуществлять контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи. Срок - ежедневно.

- в случае замены блюда, согласно перспективного меню, осуществлять запись причины замены в Журнале бракеража готовой продукции.

- строго контролировать технологию приготовления блюд, закладку в котел необходимых продуктов питания производить по утвержденному графику. В целях наглядности выставлять контрольные блюда. Срок - постоянно;

- обновлять список детей аллергиков и знакомить под подпись всех воспитателей, младших воспитателей и поваров.

- предоставлять меню с указанием наименования блюда, массы порции, пищевых веществ, энергетической ценности для публикации на сайте школы. Срок - ежедневно

- осуществлять контроль за организацией и качеством мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов в групповых комнатах и на пищеблоке;

- контролирует регулярность и качество проведения генеральных уборок;

- осуществляет контроль за наличием личных медицинских книжек у сотрудников, своевременность прохождения ими плановых медицинских осмотров и санминимума;

- осуществляет контроль за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока.

5. Назначить ответственным, за качество поставляемых в детский сад продуктов питания кладовщика Зноеву С.С.

Кладовщику Зноевой С С:

- проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером школы. Срок – еженедельно.

- осуществлять контроль за своевременной доставкой продуктов, точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых с базы продуктов;

- производить выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в соответствии с утвержденным директором школы меню- требованием с 14 часов предыдущего дня, указанного в меню. Срок – ежедневно.

- осуществлять контроль за условиями транспортировки и качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением. Срок - ежедневно.

- проводить оценку качества поступающих продуктов (бракераж сырой продукции).

Принимать продукты только после ознакомления с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия. Срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта) Срок - ежедневно.

- соблюдать условия хранения продуктов (санитарное состояние кладовой, его оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей).

Срок - ежедневно

- соблюдать сроки реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов; Срок - ежедневно.

- осуществляет контроль за соблюдением температуры и влажности в складских помещениях, с занесением данных в журнал. Срок - ежедневно;

- осуществляет контроль за соблюдением температурного режима в холодильных установках и складских помещениях с занесением данных в журнал. Срок - ежедневно.

- осуществляет контроль за качеством обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличием и использованием моющих и дезинфицирующих средств, салфеток, полотенец;

- осуществляет контроль за систематичностью сбора пищевых отходов.

6. Организовать комиссию по контролю за питанием из числа сотрудников детского сада:

- Журавлева О.В. – старший воспитатель

- Князева Т.Н. - медицинская сестра

- Вишнякова Л.В. – воспитатель

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

7. В целях правильного ведения ежедневного учета количества детей и отпуска готовой пищи в соответствии с количеством фактически присутствующих детей, отмечать количество присутствующих детей в таблице посещаемости до 8.30.

Ответственные - воспитатели. Срок - ежедневно.

8. Для сведения родителей меню на следующий день вывешивать на информационном стенде до 17.00. Ответственные - воспитатели

Для организации питьевого режима:

- обеспечить ежедневный контроль качества, безопасность кипяченой воды, условия ее хранения (замена каждые 3 часа). Ответственная – медицинская сестра Князева Т.Н

- контролировать, свободный доступ к питьевой воде обучающимися в течении всего времени их пребывания в детском саду. Ответственная – медицинская сестра Князева Т.Н

- ежедневно на пищеблоке кипятить необходимое количество воды для обеспечения питьевой водой согласно инструкции с отметкой в графике выдачи питьевой кипяченой воды.

Ответственная – повар Кремлева Л.В. Срок - ежедневно

- обеспечить группы необходимым количеством чайников (не менее одного) для организации питьевого режима детей.

Ответственная - кладовщик Зноева С.С.

9. Воспитателям и младшим воспитателям:

- осуществлять организацию питания и питьевого режима в своей группе в соответствии с требованиями Сан ПиН 2.3/2.4.3590-20, графиком получения пищи, графиком выдачи кипяченой воды. Срок – ежедневно.

- соблюдать режим питания кратность, длительность интервалов между приемами пищи). Срок - ежедневно.

- создавать условия для приема пищи в соответствии с требованиями. Срок - ежедневно

- создавать условия для обучения детей культурно-гигиеническим навыкам. Срок - ежедневно.

- осуществлять руководство приемами пищи, используя педагогические приемы в соответствии с возрастом детей. Формировать правильные вкусовые предпочтения детей. Срок - ежедневно.

10. Повара Дмитрову Елену Сергеевну назначить ответственной за отбор и хранение суточной пробы.

Срок - постоянно.

11. Старшему воспитателю Журавлевой О.В:

-Организовать контроль за организацией работы по воспитанию культуры поведения за столом в группах, за подачей информации детям о правильной и вкусной пище т.д.

Срок – ежедневно

12. Сотрудникам детского сада работу по организации питания осуществлять согласно Плана мероприятий по организации питания.

Срок - постоянно.

13. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Директор школы



А.А.Зиновьева

Наша	О.В. Журавлева
Кремль	Л.М. Кремлева
Даша	А.Е.С. Дмитров
Н	С.С. Зиновьева
Вешал	Л.В. Мишкева

29.08.2024
29.08.2024
29.08.2024
29.08.2024
29.08.2024