**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад «Ягодка»**

**ПРИКАЗ № 25**

От 01.09.2022г.

**Об организации питания**

**на 2022/2023 учебный год**

В соответствии с постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 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 2022/2023 учебном году;

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность по контролю за организацией питания на медсестру ДОУ Нутескину Зою Михайловну
2. Утвердить следующий график выдачи пищи из пищеблока:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Завтрак | 8.30 – 08.50 | По возрастным группам |
| Обед | 12.00 – 12.30 | По возрастным группам |
| полдник | 15.30 – 15.45 | По возрастным группам |
| Ужин | 17.00 – 17:30 | По возрастным группам |

Ответственному по контролю организацией питания Нутескиной З.М:

3. Осуществлять 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.

3.1. Проводить осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков ката­ральных состояний с регистрацией результатов осмотра в Журнале здоровья.

3.2 Организовывать гигиеническое обучение сотрудников согласно требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.3. Осуществлять работу с родителями (законными представителями), воспитанниками, сотрудниками ДОУ по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.

.3.4 Проводить выборочную проверку закладки продуктов, контроль за объемами готовящейся пищи. Срок – ежедневно.

3.5 Оценивать, в составе бракеражной комиссии, качество готовых блюд, снимать пробы (осуществлять бракераж готовой пищи) до выдачи пищи детям. Срок – ежедневно.

3.6 Проводить профилактическую витаминизацию блюд (весной, осенью)согласно требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.7 Осуществлять контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи. Срок – ежедневно.

3.8 В случае замены блюда согласно перспективного меню осуществлять запись причины замены в Журнале бракеража готовой продукции.

* 1. Строго контролировать технологию приготовления блюд, закладку в котел необходимых продуктов питания.

3.10.В случае отсутствия на рабочем месте медсестры ответственность за организацию питания возлагается на заведующего Тнагиргину Надежду Васильевну.

4.Назначить ответственным, за качество поставляемых в ДОУ продуктов питания завхоза Дорохину В.С.

Завхозу Дорохиной В.С:

Проводить сверку остатков продуктов питания с   бухгалтером централизованной бухгалтерии. Срок –ежемесячно.

4..2. Осуществлять контроль за своевременной доставкой продуктов, точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых с базы продуктов.

4.3. Производить выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в со­ответствии с утвержденным заведующим меню-требованием с 11 часов пред­шествующего дня, указанного в меню. Срок – ежедневно.

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

4.5. 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.

4.6. Соблюдать условия хранения продуктов (санитарное состояние кладовой, его оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сро­ки хранения сыпучих продуктов, овощей). Срок – ежедневно.

4.7. Соблюдать сроки реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках. Срок – ежедневно.

1. Организовать работу комиссии по контролю за питанием из числа сотрудников детского сада.

1. Нутескина З.М., медсестра

2. Кергувье Т.А воспитатель

3. Тололо Т.М младший воспитатель

Указанной комиссии регулярно проводить проверки на пищеблоке и на группах, предоставлять акты по итогам проверки на рассмотрение руководителю. Работу данной комиссии осуществлять в соответствии с Планом работы комиссии по контролю за питанием.( Приложение № 3 к данному приказу.)

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

Ответственные – воспитатели

Срок – ежедневно.

1. Для сведения родителей меню на следующий день вывешивать в уголке для родителей до 17.00

Ответственный – медсестра

Срок –ежедневно.

1. Для организации питьевого режима для детей выполнять следующее:

А) Ежедневно на пищеблоке кипятить необходимое количество воды для обеспечения детей питьевой водой.

Ответственный – повар Кергувье Е.Э

Срок – ежедневно.

Б) Обеспечить группы необходимым количеством чайников (не менее одного) для организации питьевого режима детей.

Ответственный - завхоз Дорохина В.С

1. Ответственным за составление меню-требования назначить завхоза Дорохину В.С
2. Воспитателям и младшим воспитателям.
3. 11.1. Осуществлять организацию питания и питьевого режима в своей группе в соответствии с требованиями СанПиН. Срок – ежедневно.

11.2. Соблюдать режим питания (кратность, длитель­ность интервалов между приемами пищи).Срок – ежедневно.

11.3. Создавать условия для приема пищи в соответствии с требованиями. Срок – ежедневно.

11.4. Создавать условия для обучения детей культурно-гигиеническим навыкам. Срок – ежедневно.

11.5. Осуществлять руководство приёмами пищи, используя педагогические приёмы в соответствии с возрастом. Формировать правильные вкусовые предпочтения детей. Срок – ежедневно.

12. Воспитателю Котгир А.Ю

12.1. 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.

13. Завхозу Дорохиной В.С.

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

13.2. Обеспечить пищеблок и кладовую соответствующим инвентарем согласно СанПиН , следить за сохранностью, износом и маркировкой инвентаря. Срок – ежедневно.

14.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

15.Сотрудникам детского сада работу по организации питания осуществлять согласно Плана мероприятий по организации питания ( Приложение № 2 к данному приказу.)

Срок- постоянно

16.Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий детским садом Н.В Тнагиргина