

**Муниципальное Казенное Дошкольное Образовательное Учреждение**

**«Детский сад с. Краснопартизанск»**

**Администрации МР «Сергокалинский район» Республики Дагестан.**

368515. Сергокалинский район, село Краснопартизанск ул. Г.Исаева 24

тел: 89640241402.

ОКПО – 95314698 ОГРН—1040502331803 ИНН / КПП—0527004032 / 052701001

**ПРИКАЗ**

**№7/5 14.10.2023г**

**«Об организации питания на 2023/2024 учебный год»**

В соответствие с САНПИН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» 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 2023/2024 учебном году;

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность по контролю за организацией питания на заведующего Сулейманову Н.К.

2. 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.

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

2.2 Организовывать гигиеническое обучение сотрудников согласно требованиям СанПиН.

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

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

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

Срок – ежедневно.

2.6 .Осуществлять контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи.

Срок – ежедневно.

2.7 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:

7.30-мясо, куры,рыба в 1 и 2 блюдо.

8.00-масло в кашу, сахар для завтрака

9.00 тесто для выпечки

10.00 – 11.00 продукты в 1 блюдо (овощи, крупы)

11.30 – масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо

13.00 – продукты для полдника

В целях наглядности выставлять контрольные блюда

Срок – постоянно

2.9.В случае отсутствия на рабочем месте заведующего, ответственность за организацию питания возлагается на повара Мустафаеву З.

3.Назначить ответственным за качество поставляемых в ДОУ продуктов питания

завхоза Гаджиеву А.М.

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

3.2. Осуществлять контроль за своевременной доставкой продуктов, точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых от поставщика ОО «Рамазан» продуктов.

3.3. Производить выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в со­ответствии с утвержденным заведующим меню-требованием с 14 часов пред­шествующего дня, указанного в меню. Срок – ежедневно.

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

3.5. 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.

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

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

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

1.Сулейманова Н.К -- заведующий

2. Сулейманова А.М .-- воспитатель

3. Омарова Г --мл. 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.

Создать бракеражную комиссию на 2023-2024 учебный год в следующем составе:

1.Сулейманова Н.К -- заведующий

2. Сулейманова А.М .-- воспитатель

3. Омарова Г --мл. воспитатель

5.Работу данной комиссии осуществлять в соответствии с Положением о бракеражной комиссии.

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 вывешивать в уголке для родителей до 9.00

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 Мустафаева З.

Срок – ежедневно.

Б) Обеспечить детей необходимым количеством питьевой воды и следить за обновлением воды каждые 2 часа – младший воспитатель Омарова Г.А..

1. Ответственным за составление меню-требования назначить завхоза Гаджиеву А.М.
2. Воспитателям и младшим воспитателям.
3. Соблюдать режим питания (кратность, длитель­ность интервалов между приемами пищи) и питьевой режим. Срок – ежедневно.

10.1. Создавать условия для приема пищи в соответствии с требованиями

Срок – ежедневно.

10.2. Создавать условия для обучения детей культурно-гигиеническим навыкам.

Срок – ежедневно.

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

11. Завхозу Гаджиевой А.М

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

11.2. Обеспечить пищеблок и кладовую соответствующим инвентарем согласно САНПИН 2.3/2.4.3590-20, следить за сохранностью, износом и маркировкой инвентаря

. Срок – ежедневно.

12.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

13.Сотрудникам детского сада работу по организации питания осуществлять согласно Плана мероприятий по организации питания. Срок- постоянно

Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ Сулейманова Н.К