

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЕРЕСАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
САКСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

от 09.01.2025 г.

с. Вересаево

№6

**Об организации питания детей в СП
МБОУ «Вересаевская средняя школа» -
детский сад «Львёнок» села Вересаево**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в СП МБОУ «Вересаевская средняя школа» - детский сад «Львёнок» с. Вересаево в 2024- 2025 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 09.01.2025 г. в СП МБОУ «Вересаевская средняя школа» - детский сад «Львёнок» с. Вересаево 4-х разовое горячее питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) для 4-х возрастных групп воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню»:

Завтрак	8-30-9.00
Второй завтрак	10.10-10.50
Обед	12.05-13.10
Уплотненный полдник	15.30

2. Медицинской сестре по диетическому питанию Аджиосмановой З.Р.:

2.1. Разработать график выдачи пищи с пищеблока до 10.01.2025 г.

2.2. Составлять ежедневные меню-раскладки на основании примерного перспективного меню в соответствии с картотекой блюд дошкольного возраста в соответствии с нормами питания.

2.3. При наличии проводить обязательную С-витаминизацию блюд аскорбиновой кислотой, с ежедневной записью в журнале. Обеспечить ее хранение в темном прохладном месте, в закрытой таре под замком при строжайшем соблюдении срока годности.

2.4. Вывешивать меню с указанием выхода каждого блюда рядом с пищеблоком.

2.5. Контролировать безопасность и качество продуктов питания и продовольственного сырья, которые поступают в ДООУ в журнале бракеража сырой продукции (срок реализации, условия хранения).

2.6. Добросовестно относиться к ведению документации по питанию. Своевременно ее заполнять.

- 2.7. Вести журнал учета выполнения норм питания, каждые 10 дней проводить анализ качества питания, а по потребности его коррекцию.
- 2.8. Контролировать выход, безопасность и качество блюд (бракераж готовой продукции), соблюдение технологии их приготовления, санитарное состояние пищеблока, соблюдение правил личной гигиены персоналом, наличие гнойничковых заболеваний и ОРВИ у работников пищеблока, своевременное прохождение медосмотров.
- 2.9. Проводить санитарно-образовательную работу, в том числе беседы о питании детей, среди сотрудников и родителей.
- 2.10. Производить антропометрические измерения детей в сентябре и феврале месяце.
- 2.11. Контролировать соблюдение санитарно-противоэпидемического режима на пищеблоке, выполнение меню, качества и безопасности блюд.
- 2.12. Проводить санитарно-просветительскую работу среди родителей, сотрудников по вопросам организации рациональности питания, особенно в оздоровительный период.
- 2.13. Давать оценку эффективности питания.
- 2.14. Проводить занятия с персоналом ДОУ по вопросам гигиены, питания, профилактики пищевых отравлений и острых кишечных инфекций.
- 2.15. Вести журнал здоровья работников пищеблока об отсутствии дисфункций кишечника и ОРВИ.

3. Помощнику повара: Эюповой С.:

- 3.1. Отвечать за хранение и использование дневного запаса продуктов, за полноту закладки продуктов и выход блюд, за качество и своевременное приготовление пищи, за санитарное состояние помещений пищеблока.
- 3.2. Строго соблюдать технологию приготовления.
- 3.3. Проводить обязательную С-витаминизацию аскорбиновой кислотой.
- 3.4. Составлять вместе с медсестрой по диетическому питанию и кладовщиком меню-раскладку.
- 3.5. Отбирать и сохранять каждый день суточные пробы каждого блюда рациона, с указанием даты, времени и подписью.
- 3.6. Принимать от поставщиков пищевые продукты и продовольственное сырье гарантированного качества с сопроводительными документами.
- 3.7. Выдавать готовые блюда через 30 минут после снятия пробы ответственным лицом за снятие пробы в строго определенное время каждые 4 часа.
- 3.8. Строго соблюдать правила личной гигиены. Спецдежду менять при загрязнении.

4. Кладовщику Джемиловой Л.Ф.:

- 4.1. Принимать от поставщиков продукты питания гарантированного качества с сопроводительными документами (накладные, сертификаты соответствия, выводы санитарно-эпидемической экспертизы, ветеринарное свидетельство).
- 4.2. Придерживаться требований санитарного законодательства при хранении продуктов, осуществлять их учет в книге складского учета постоянно.

5. Помощникам воспитателей Тулагановой Р.А., Абдурамановой Е.А. Бондарчук Н.В., Сейдалиевой С.Ф.:

5.1. Обеспечивать детей питьевой водой. Кипяченую воду давать после охлаждения до комнатной температуры, сохранять в хорошо вымытой посуде и менять не реже 1 раза в 6 часов.

5.2. Доставлять пищу в группы лишь в промаркированных, закрытых крышками ведрах и кастрюлях в чистой санитарной одежде, чистыми руками.

5.3. Сбирать отходы после питания детей в специально маркированные емкости, которые наполняются не более чем на 2/3 объема.

6. Воспитателям Идрисовой Г.С., Лелеко А.М., Осман З.Д., Тохтаровой Н.Б.:

6.1. Уделять внимание воспитанию культурно-гигиенических навыков у детей во время принятия пищи, начиная с раннего возраста (согласно программе).

6.2. Соблюдать принцип преемственности, единства требований в ДООУ и семье: освещать в информационных уголках для родителей вопросы организации питания детей в ДООУ и дома, вопросы рационального питания детей вносить в тематику родительских собраний, конференций, консультаций для родителей.

7. Соблюдать требования действующего законодательства по вопросам санитарии и гигиены всем работникам ДООУ, причастным к организации питания.

8. Работникам, связанным с организацией питания детей, проходить обязательные медосмотры согласно действующему законодательству.

9. Не проводить оплату суточных проб, которые снимаются при осуществлении бракеража, лицами, которые проводят снятие пробы.

10. Заслушивать на общем собрании коллектива ДООУ, заседаниях педсовета вопросы по организации питания.

11. Осуществлять медико-педагогическую оценку организации питания детей в информационных сообщениях, справках, приказах, обсуждать результаты на производственных собраниях 1 раз в квартал.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Я.А. Загарина

С приказом ознакомлены:

1	«09» 01	2025 г.
2	«09» 01	2025 г.
3	«09» 01	2025 г.
4	«09» 01	2025 г.
5	«09» 01	2025 г.
6	«09» 01	2025 г.
7	«09» 01	2025 г.
8	«09» 01	2025 г.
9	«09» 01	2025 г.
10	«09» 01	2025 г.
11	«09» 01	2025 г.
12	«09» 01	2025 г.



А.М. Алядинова

Е.А. Абдураманова

З.Р. Аджиосманова

Г.С. Идрисова

А.М. Лелеко

З.Д. Осман

Н.Б. Тохтарова

Р.А. Тулаганова

Н.В. Бондарчук

С. Эюпова

Л.Ф. Джемилова

С.Ф. Сейдалиева