

Чăваш Республикин
Елчĕк муниципаллă округĕн
пĕтĕмĕшле пĕлŷ паракан
Патреккел тĕп шкулĕ»
муниципаллă пĕтĕмĕшле
вĕренŷ бюджет учрежденийĕ

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Байдераковская основная
общеобразовательная школа
Яльчикского муниципального округа
Чувашской Республики»

П Р И К А З

01.09.2025 г.

№ 185

Патреккел ялĕ

с. Байдераково

Об организации питания дошкольников на 2025/2026 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 дошкольных групп, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2025/2026 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 02.09.2025 года в дошкольных группах МБОУ «Байдераковская ООШ Яльчикского муниципального округа» 3-х разовое горячее питание (завтрак, обед, полдник) на 2025-2026 учебный год.
 2. Организовать предоставление *бесплатного горячего питания* с 02 сентября 2025 года по 31 августа 2026 года следующим категориям воспитанников:
 - 2.1. член семьи лиц, принимающих участие в СВО- 135,00 руб;
 - 2.2. ребенок – инвалид – 135,00 руб
 3. Организовать предоставление *льготного питания* с 02 сентября 2025 года по 31 августа 2026 года воспитанникам из многодетных малоимущих семей (10% от стоимости питания);
 4. Организовать *питание за счет родительского взноса (135,00 руб за один день посещения)*
 5. Всем сотрудникам дошкольных групп строго соблюдать требования 2.1. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".
 3. Создать *бракеражную комиссию по контролю, за организацией питания* в составе:
Сергеева С.Ю – повар,
Можаева А.В. – медсестра,
Крылова Л.А. – старший воспитатель
- Членам бракеражной комиссии постоянно осуществлять контроль за организацией питания для воспитанников дошкольных групп и вести необходимую документацию.
- 4 Ответственным за организацию горячего питания назначается медсестра Можаева А.В. Можаевой А.В.осуществлять систематический контроль:
- за закладкой основных продуктов в котел;
 - за графиком выдачи готовых блюд;
 - за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
 - за санитарным состоянием пищеблока, оборудования;
 - за правильным хранением продуктов в соответствии с требованием СанПиН;
 - за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд;
 - за соблюдением норм температурного режима холодильного оборудования;
 - за ежедневным отбором и правильным хранением суточной пробы готовой продукции;

- за наличием на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведением документации пищеблока.

5. Назначить ответственным за качество поставляемых продуктов питания завхоза Максимову Д.А.

Максимовой Д.А.:

- 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 заведующим меню-требованием.
- Осуществлять контроль за условиями транспортировки, качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением.
- 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).
- Соблюдать условия хранения продуктов (санитарное состояние кладовой, его оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей).
- Соблюдать сроки реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках.

7. Воспитателям и помощникам воспитателей групп:

- своевременно представлять работникам пищеблока заявку на фактическое количество питающихся воспитанников;
- вести табель учета приемов горячей пищи воспитанниками по установленной форме;
- проводить разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о важности информирования (не менее чем за 24 часа) об отсутствии воспитанника в детском саду, количестве дней отсутствия;
- информировать родителей (законных представителей) воспитанников о порядке организации питания в детском саду, навыках и культуре здорового питания детей.
- обеспечить питьевой режим с использованием кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3 часов или с использованием бутилированной воды с допустимым сроком годности;
- строго соблюдать графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, бумажных салфеток, столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- своевременно раздавать детям второе блюдо;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- вести ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специальной одежде, маске и перчатках и в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- осуществлять работу по формированию рационального поведения, полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;

- постоянно проводить разъяснительную работу с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;
- в конце рабочего дня проводить мойку всей посуды, столовых приборов, подносов ручным способом дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.

8. Работникам пищеблока:

11.1. Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию;

11.2. Строго соблюдать санитарно-эпидемиологические технологическим процессам приготовления блюд, норму выхода готовых блюд, температурный режим при выдаче готовых блюд;

11.3. Производить закладку основных продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку;

11.4. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи, на группы;

11.5. Непосредственно после приготовления пищи производить ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре $+2^{\circ} \dots +6^{\circ}$;

11.6. Раздеваться только в специально отведенном месте, личные вещи (сумки, расчески, одежду, телефоны) оставлять вне пищеблока;

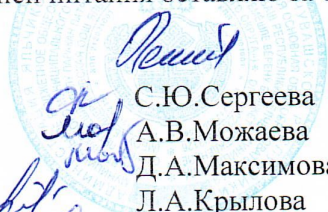
9. Для сведения родителей меню вывешивать в уголке для родителей до 9.00 ч
Ответственный – воспитатель Крылова Л.А. (в отсутствии Миллина О.Н.)

10. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Директор школы:

С приказом ознакомлен:

О.Г.Петрова



С.Ю.Сергеева
А.В.Можаева
Д.А.Максимова
Л.А.Крылова
О.Н.Миллина
Н.П.Захарова
Е.Т.Борисова
Н.А.Сенькина