

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД № 42
МАЛЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

12 января 2026 г.

№ 01/од

**Об организации питания
и назначении ответственных лиц за организацию питания
в МАОУ Школе – сад № 42**

В соответствии со статьей 37 федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 15 октября 2025 года), во исполнение Постановлений Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в целях организации сбалансированного рационального питания детей МАОУ Школы – сада № 42, а также совершенствования системы организации и улучшения качества питания воспитанников и обучающихся МАОУ Школы сада № 42, создания условий для обеспечения детей питанием, соответствующим возрастным и физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацию питания в МАОУ Школе – сад № 42 Осинцеву И.Н., ответственным за питание в МАОУ Школе – сад № 42 – Гончарову А.С.
2. Закрепить за лицом, ответственным за питание (Гончарову А.С.) следующие функциональные обязанности:
 - организовать в Учреждении постоянно действующую систему административно-общественного контроля за организацией питания, качеством приготовления пищи, закладкой продуктов, выходом готовой продукции;
 - постоянно анализировать совместно с администрацией отзывы и предложения по организации питания;
 - анализировать (1 раз в квартал) проблемы по питанию воспитанников и обучающихся;
 - знакомить педагогов на заседаниях педагогических советов, родителей (законных представителей) на родительских собраниях с состоянием питания в учреждении;
 - осуществлять контроль за своевременной сдачей накопительных ведомостей;
 - проводить совместно с педагогическими работниками учреждения постоянную разъяснительную работу с детьми и их родителями (законными представителями) о необходимости получения горячего питания.
3. Утвердить Положение об организации питания в МАОУ Школе-сад № 42 (Приложение № 1).
4. Для контроля за организацией качества питания, качества безопасности приготовления пищи, рационального составления меню и решения вопросов улучшения организации, качества и безопасности питания воспитанников и обучающихся создать комиссию по контролю организации питания в составе:
 - председатель: Овчинникова С.А., воспитатель;
 - члены комиссии:
Найданова Олеся Анатольевна, старший воспитатель;
Макарова Оксана Константиновна, учитель начальных классов;

Манузина Анастасия Дмитриевна, медицинская сестра;

Калистратова М.А., младший воспитатель;

Представитель родительской общественности (по согласованию);

4.1. Утвердить план работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания (Приложение № 2).

4.2. Утвердить функциональные обязанности председателя комиссии по контролю за организацией питания (Приложение № 3).

5. Закрепить за комиссией по контролю организации питания следующие полномочия:

- проводить заседания комиссии 1 раз в квартал;
- определить основные направления развития и совершенствования организации питания детей в МАОУ Школе – сад № 42;
- содействовать организации просветительской работы по вопросам здорового питания;
- в целях усовершенствования организации питания и устранения выявленных нарушений в организации питания заслушивать на своих заседаниях заинтересованных лиц;
- вносить предложения Совету учреждения по совершенствованию организации питания детей.

6. Создать бракеражную комиссию в составе:

председатель комиссии: Манузина Анастасия Дмитриевна, медицинская сестра;

члены комиссии: Гончарова Алена Сергеевна, бухгалтер;

Найданова Олеся Анатольевна, старший воспитатель;

Овчинникова Светлана Анатольевна., воспитатель;

Осинцева Ирина Николаевна, директор.

7. Утвердить положение о бракеражной комиссии в МАОУ Школе – сад № 42 (Приложение № 4).

8. Бракеражной комиссии изучить Положение о бракеражной комиссии в МАОУ Школе-сад № 42 (Приложение № 4).

9. Закрепить за бракеражной комиссией следующие полномочия:

- осуществлять контроль за доброкачественностью готовой продукции, который проводится органолептическим методом;
- проводить снятие проб и записывать в бракеражном журнале результаты оценки готовых блюд и разрешать (запрещать) их к выдаче;
- проверять маркировку и сроки годности поставляемых продуктов;
- присутствовать при закладке основных продуктов;
- проверять выход блюд.

10. Медицинской сестре Манузиной А.Д. обеспечить контроль за:

- организацией питания детей в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 2.3.6.1079-01, СП 2.4.3648-20;
- своевременным прохождением медицинских осмотров персоналом пищеблока;
- своевременным прохождением сан.минимума;
- соблюдение правил личной гигиены персоналом пищеблока;
- санитарным состоянием пищеблока;
- выполнение натуральных норм по всем показателям;
- условия хранения продовольственного сырья и пищевых продуктов.

11. Возложить ответственность за составление меню-требований, накопительной ведомости продуктов питания, выполнение натуральных норм по всем продуктам сбалансированности питания и закладки продуктов питания на кладовщика Абдулгужину Е.А.

11.1. составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;

11.2. представлять меню-требование для утверждения директору накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании;

11.3. возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 09.00 часов.

11.4. **ежемесячно** вести накопительные ведомости и предоставлять их на контроль директору МАОУ Школы – сада № 42.

11.5. на официальном сайте учреждения в разделе «Питание», ежедневно размещать файлы с фактическим меню горячего питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в виде электронных таблиц.

12. Возложить ответственность за прием, условия хранения пищевых продуктов на кладовщика Абдулгужину Е.А.

Ответственному за прием, условия хранения пищевых продуктов Абдулгужиной Е.А. учитывать следующее:

- обеспечить своевременный заказ, доставку, сохранность, точность веса, количество и качество, а также ассортимент полученных продуктов;

- обеспечить контроль за условиями хранения продуктов питания в соответствии с температурным режимом на продуктовом складе;

- обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом, который записывается представителями МАОУ Школы-сада № 42 (по согласованию) и поставщиком, в лице экспедитора;

- прием продукции производить только при наличии документации, удостоверяющей качество и безопасность продукции (маркировочные ярлыки (или их копии), которые должны сохраняться до окончания реализации продуктов, ветеринарного свидетельства, декларации соответствия, сертификаты соответствия)

- вести журнал контроля за температурным режимом холодильного оборудования;

- при получении пищевых продуктов, продовольственного сырья проводить визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в Журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;

- выдачу продуктов со склада на пищеблок производить в соответствии с утвержденным директором меню не позднее 15 ч. 00 мин., предшествующего дня указанного в меню;

- возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 09ч. 00мин.;

- ежемесячно производить сверку остатков продуктов питания, совместно с бухгалтером;

- ежедневно проводить уборку продуктового склада в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СП 2.4.3648-20.

13. Возложить ответственность за соблюдение технологии приготовления блюда на повара Федорову Н.В.

14. Повару:

14.1. работать только по утвержденному меню-требованию;

14.2. строго соблюдать технологию приготовления блюд в соответствии с технологическими картами и утвержденным десятидневным меню;

14.3. выдачу готовых блюд с пищеблока на группы осуществлять только после снятия пробы, согласно графику, утвержденному директором;

14.4. возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2 -6°С;

14.5. производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц;

14.6. соблюдать правила хранения, маркировки, обработки и правильное использование их назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;

14.7. соблюдать правила личной гигиены, в том числе:

- соблюдение правил обработки рук;

- соблюдение требований к ношению спецодежды, её чистота, работа в головных уборах, без ювелирных украшений, коротко стриженные ногти без покрытия лаком.

15. Кухонному рабочему ежедневно проводить влажную уборку помещений пищеблока с применением моющих и дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СП 2.4.3648-20;

16. Ответственность за организацию питания детей и соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в дошкольных группах и классах несут педагогические работники и младшие воспитатели.

16.1. Возложить на педагогических работников и младших воспитателей персональную ответственность за:

- соблюдение графика выдачи готовой продукции;
- обеспечение приема пищи детьми;
- соблюдение санитарно-эпидемиологических условий приема пищи;
- формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
- организацию питьевого режима, обеспечение безопасности качества питьевой воды.

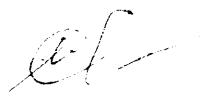
17. Старшему воспитателю (Найдановой О.А.):

17.1. осуществлять контроль за организацией питания обучающихся, воспитанников в соответствии с разработанным планом.

18. Приказ директора МАОУ Школы-сада № 03/од от 09.01.2025 года. «Об организации питания и назначении ответственных лиц за организацию питания в МАОУ Школе – сад № 42» считать утратившим силу.

19. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Осинцева И.Н.

С приказом ознакомлен(ы)

~~Найданова О.А.~~

~~Осинцева И.Н.~~

~~П.~~

~~Ор.~~

~~Д.~~

~~С.~~