

Номер документа	Дата
02 – 03/04	09.01.2025

П Р И К А З
(распоряжение)

**Об организации питания
в МДОУ «Детский сад № 100»**

С целью создания условий направленных на качественное обеспечение рациональным сбалансированным питанием воспитанников детского сада .

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем работникам МДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 12.05.2020 № 02/9060-2020-24 «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных организаций в условиях распространения COVID-19», Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)"
2. Утвердить десятидневное меню.
3. Организовывать горячее питание воспитанников учреждения в соответствии с меню, утвержденным ДОУ. Внести изменения в положение об организации питания детей.
4. Утвердить график закладки основных продуктов (приложение №1).
5. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока в группы (приложение №2).
6. Утвердить изменения в составе бракеражной комиссии (приложение №3)
7. Утвердить изменения в составе Совета по питанию (приложение №4).
8. Назначить ответственными за организацию питания в МДОУ «Детский сад № 100» воспитателя Бересневу Е.Н. мед сестру по питанию Кондрацкую Ю.Ю. возложить на них ответственность за качественную организацию питания детей в ДОУ.
9. Ведение табеля посещаемости детей, журнала бракеража готовой продукции, своевременное предоставление информации о количестве питающихся на бумажном носителе в бухгалтерию возложить на Кондрацкую Ю.Ю., делопроизводителя Афанасьеву И.Е.
10. Определить для ответственных за питание следующий круг функциональных обязанностей:
 - 10.1. Осуществлять систематический контроль:
 - за графиком закладки продуктов; (члены бракеражной комиссии)
 - за графиком выдачи готовых блюд;(м/с по питанию)
 - за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд(м/с по питанию);
 - за ведение учета питающихся детей в группах, учета питания сотрудников;(м/с.бухгалтер .-за выдачей нормы питания (бракеражная комиссия по питанию)
 - за ведением документации пищеблока (м/с по питанию,)
 - ведением журнала бракеража готовой продукции (воспитатель Береснева Е.Н., м/с по питанию Кондрацкая Ю.Ю)

Ежедневно осуществлять контроль информации по меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных возрастных групп и (или) в электронной форме в чатах групп.

10.2. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов Управляющего совета для работы по контролю за организацией питания воспитанников. Включить в Совет по питанию Баранову Е.А., Нуждину О.А.. Председателем Совета по питанию назначить Дуплову И.В., заместителем председателя Бересневу Е.Н.

11. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и младших воспитателей групп:

Воспитателям и младшим воспитателям групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами в масках и перчатках;
- 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, соответствие поданных сведений медицинской сестре о фактическом присутствии детей с отметкой в меню – требовании под личную подпись;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах, заполнять своевременно график смены воды;
- не допускать присутствие детей в буфетных групп.
- сотрудникам детского сада категорически запрещается питаться продуктами питания, предназначенными для детей.

10. Макухиной С.В. и Костровой В.В., старшим воспитателям:

- своевременно осуществлять педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;
- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

11. Старшим медицинским сестрам, старшим воспитателям строго следить за:

- правильной сервировкой стола;
- доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

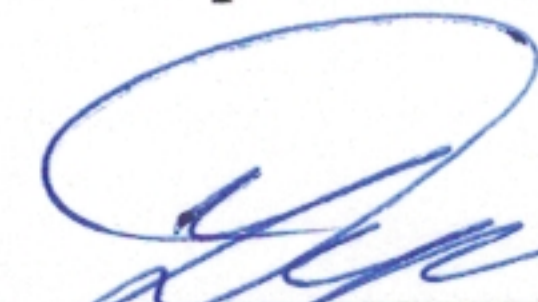
12. Чащиной О.Н., заместителю заведующего по АХР:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;

- систематически осуществлять проверку сохранности состояния посуды и кухонного инвентаря на группах, а также его использование работниками по назначению; зам зав по АХР
 - осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-и-тепло снабжения); зам зав АХР
 - осуществлять своевременную передачу сопроводительных документов на поставку питания с использованием автоматизированной системы «Меркурий»; делопроизводитель Афанасьева И.Е., воспитатель Береснева Е.Н.)
13. Работникам на пищеблоке: шеф-повару Смирновой Н.С., повару Тачковой З.Р., подсобной рабочей Самоволькиной Е.В..
- работать только по утвержденному заведующим ДОУ и правильно оформленному меню;
 - строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
 - производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику (приложение №1);
 - 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 (приложение № 2);
 - раздеваться в специально отведенном месте;
 - использовать при работе средства индивидуальной защиты.
 - Соблюдать график проведения уборок и обработки кухонного инвентаря с учетом СанПин 3.1/2.43598-20 (COVID-19) и СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»
14. В пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
 - должностные инструкции;
 - картотеку технологических карт приготовления блюд;
 - журнал здоровья работников пищеблока;
 - медицинскую аптечку;
 - графики закладки основных продуктов;
 - графики выдачи готовых блюд на группы;
 - объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
 - суточную пробу (за 2 суток);
 - вымеренную посуду с указанием объема блюд;
 - журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
 - журнал бракеража готовой продукции;
 - журнал пищевой продукции – входной контроль.
15. Работникам пищеблока запрещается хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке. Исключить посещение пищеблока лицами, не имеющими отношения к работе пищеблока и приготовлению пищи.
16. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.
17. Контроль за исполнением приказа во время отпуска заведующего возложить на старшего воспитателя Макухину С.В.
18. Ответственность за исполнение приказа возлагаю на себя, и на старшую медицинскую сестру Кондрацкую Ю.Ю., ответственного за организацию питания Бересневу Е.Н., заместителя заведующего по АХР Чашину О.Н., старшего воспитателя Макухину С.В.
19. Приказ довести под личную роспись всех работников ДОУ, копию приказа хранить на пищеблоке.

Руководитель учреждения: заведующий




(подпись)

Дуплова И.В.
(расшифровка подписи)