

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»»
(МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка»)

ПРИКАЗ

«04» 08 2023

№ 156

г. Мегион

Об организации питания воспитанников
МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка»
в 2023-2024 учебном году

В целях организации сбалансированного и рационального питания воспитанников детского сада МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка» для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с утвержденным меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля в МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка» (далее - Учреждение) на 2023 – 2024 учебный год, в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», положением об организации питания воспитанников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать 4-х разовое горячее питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) воспитанников Учреждения в соответствии с утвержденным Основным 10-ти дневным меню.

2. Назначить ответственным за качественную организацию питания в Учреждении заведующего производством, Е.И. Мостовую.

2.1. Определить ответственному, круг функциональных обязанностей:

2.1.1. Осуществлять систематический контроль за:

- закладкой основных продуктов в котел;
- графиком выдачи готовых блюд;
- технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- санитарным состоянием пищеблока, оборудования;
- правильным хранением продуктов в соответствии с требованием СанПиН;
- соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд;
- соблюдением норм температурного режима холодильного оборудования;

- ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течении 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°C, +6°C;

- наличием на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;

- поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями.

2.2. Проводить ежедневную витаминизацию третьих и сладких блюд витамином «С»:

- «С» витаминизацию третьих и сладких блюд осуществлять из расчета для детей от 1 - 3 лет - 35 мг, для детей 3 - 7 лет - 50,0 мг на порцию на одного воспитанника в сутки, согласно требованиям «СП 2.4.3648-20»;

- дату, время витаминизации, количество порций, количество вводимого препарата из расчета суточной дозы и числа детей, получающих питание, а также сведения о количестве витаминов, поступающих с искусственно витаминизированными блюдами, регистрировать в «Журнале витаминизации третьих и сладких блюд».

2.3. Составлять накануне предшествующего дня меню-требование, при составлении меню-требования учитывать:

- нормы на детей в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода;

- включать набор продуктов для питания работников Учреждения, входящих в 1-ое блюдо, согласно технологической карте, хлеб и чай (без сахара);

2.4. Изменения в меню вносить только с разрешения руководителя Учреждения;

2.5. Представлять меню для утверждения руководителем до 12-00 часов накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.6. Ежедневно в 07-00 часов утра вывешивать меню на информационном стенде и в приемных группах, предоставлять ответственному за размещение на официальном сайте Учреждения.

2.7. Обеспечить постоянный контроль за выполнением должностных обязанностей работников пищеблока.

2.8. обеспечить наличие на пищеблоке:

- наличие необходимой документации, с учетом своевременного внесения данных и поддержания ее в актуальном состоянии;

- картотека технологических карт приготовления блюд;

- правил охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);

- медицинской аптечки;

- огнетушителя;

- диэлектрических ковриков около каждого прибора;

- инструкций по охране труда и технике безопасности;

- инструкций по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима

- графики выдачи готовых блюд на группы;

- вымеренную посуду с указанием объема блюд;

- суточные пробы (за 2 суток);

2.9. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного руководителем Учреждения на воспитателей и помощников воспитателей групп.

2.9.1. Воспитателям и помощникам воспитателей групп:

- своевременно представлять работникам пищеблока заявку на фактическое количество питающихся воспитанников;

- 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;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, бумажных салфеток, столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- 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;
- 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;

2.9.2. помощникам воспитателей на каждой возрастной группе:

- обеспечить наличие маркировки на посуде в групповых помещениях;
- получать пищу в специальной одежде и перчатках, в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- строго соблюдать правильность маркировки посуды, своевременное ее обновление;
- 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;
- строго соблюдать графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- в конце рабочего дня проводить мойку всей посуды, столовых приборов, подносов ручным способом дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.

2.10. Старшему воспитателю, И.Н. Макачук, специалисту по административно-хозяйственной деятельности, Т. А. Голбан:

- осуществлять регулярный медико-педагогический контроль за качеством организации питания и созданием условий в группах и исполнения п. 2.8. настоящего приказа.

2.11. Специалисту по административно-хозяйственной деятельности, Т. А. Голбан:

- обеспечить контроль за доведением до каждого воспитанника нормы питания;
- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку состояния пищеблока и сохранности оборудования, а также его использования по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходом ресурсов (электроэнергии, водо- и теплоснабжения);
- обеспечить систематический контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований младшими воспитателями.

2.12. кладовщику, А.Ф Пущеленко:

- осуществлять прием поступающих продуктов питания при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность и в соответствии с установленными требованиями;

- осуществлять прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. Проводить визуальную органолептическую оценку их доброкачественности. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевую продукцию и продовольственное (пищевое) сырье не принимать;

- следить за сроками годности, пищевую продукцию с истекшим сроком годности утилизировать;

- обнаруженные некачественные продукты или их недостаток оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;

- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;

- вести необходимую документацию, в том числе табель посещаемости детей, табель питания работников Учреждения, представлять их в бухгалтерию;

- производить выдачу продуктов со склада на пищеблок в соответствии с утвержденным меню не позднее 16-00 часов, предшествующего дня, указанного в меню.

- ежемесячно производить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером бухгалтерии.

2.13. Работникам пищеблока: поварам, Т.В. Матвеевой, Е.В. Савельевой, Г.А. Хлупиной:

- работать только по утвержденному руководителем основному меню и правильно оформленному меню-требованию;

- строго соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд, норму выхода готовых блюд, температурный режим при выдаче готовых блюд;

- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку, согласно утвержденному графику;

- 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;

- производить ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции (непосредственно после приготовления пищи) и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°...+6°;

- обеспечить маркировку столовой посуды на пищеблоке;

- раздеваться в специально отведенном месте, личные вещи (сумки, расчески, одежду, телефоны) оставлять вне пищеблока;

- посещать другие помещения детского сада и выход из здания детского сада только в сменной одежде.

- запрещается хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке.

3. Ответственному за ведение официального сайта МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка» И.Г. Бойченко, обеспечить своевременное размещение и поддержание в актуальной версии информации на официальном сайте Учреждения в разделе «Питание».

4. Документоведу, Е.А. Балдиной довести настоящий приказ до сведения лиц, указанных в нём под подпись.

5. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Директор



Н.В. Качур

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 360759633439360235315265728116943077456903154173

Владелец Качур Наталья Викторовна

Действителен с 20.03.2023 по 19.03.2024