

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Дзержинский детский сад №2 «Колокольчик» комбинированного вида»

Приказ

№ 42

от 02.09.2024г

**Об организации питания воспитанников на 2024-2025 учебный год.
и назначении ответственного лица за организацию питания и питьевого режим
воспитанников МБДОУ детский сад №2 «Колокольчик»**

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в ДОУ в 2024-2025 учебном году. В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 02.09.2024 г. 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню» утвержденным заведующей ДОУ в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

2. Назначить ответственным за организацию питания и питьевого режим медицинскую сестру ДОУ Барышникову Л.Н

3. Организовать в 2024-2025 учебном году питьевой режим в группах кипяченной питьевой водой.

Ответственному за организацию питания Барышниковой Л.Н:

-контролировать чтобы воспитанники имели свободный доступ к питьевой воде в течении всего времени пребывания в ДОУ.

-контролировать, чтобы кипяченную воду заменяли каждые три часа, фиксируя факт замены в журнале

4. Младшим воспитателям доставлять кипяченную воду с пищеблока в каждую группу.

-обеспечивать подачу кипяченной воды в чистом чайнике.

-следить, чтобы до раздачи детям кипяченная вода была охлаждена до комнатной температуры непосредственно в чайнике

-наливать воду в кружки для детей, соблюдая санитарные и гигиенические нормы.

- строго вести график учета питьевого режима.

5. Всем работникам ДОУ строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

-СП 2.4.23648-20 «Санитарно-эпидемиологические правила к устройству, содержанию, режиму работы организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

6. Утвердить графики на 2024-2025 учебный год с 02.09.2024г по 31.08.2025г:

-закладки основных продуктов

-график выдачи готовой продукции с пищеблока в группы

-график питьевого режима

-возрастные и суммарные объемы порций для детей

- массу порций для детей в зависимости от возраста (в граммах)
- среднесуточные наборы пищевой продукции для детей до 7 лет

7. Утвердить Совет по питанию в МБДОУ детский сад №2 «Колокольчик» на 2024-2025 учебный год

Председатель Совета по питанию- заведующий Артемьева И.Н

Члены Совета по питанию:

Барышникова Л.Н мед.сестра

Браилко В.М-завхоз ДОУ

Тугова Т.Н председатель Профсоюзного комитета в ДОУ

Представитель родительского комитета (по согласованию)

Совету по питанию руководствоваться положением о Совете по питанию.

8. Утвердить План работы Совета по питанию на 2024-2025уч.год (приложение №1)

9. Создать комиссию по организации питания в МБДОУ детский сад №2 «Колокольчик» на 2024-2025 уч.год в составе:

Председатель комиссии: Артемьева И.Н- заведующая

Члены комиссии: Барышникова Л.Н- медицинская сестра

Браилко В.М- завхоз

Тугова Т.Н - председатель Профсоюзного комитета в ДОУ

Член родительского комитета- по согласованию

10. Утвердить План мероприятий комиссии по контролю за организацией питания в МБДОУ детский сад №2 «Колокольчик» на 2024-2025 год (приложение №2)

11. Барышникову Л.Н– назначить ответственной за качественную организацию питания детей в ДОУ

Определить для ответственного за питание Барышниковой Л.Н следующий круг функциональных обязанностей ,осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;
- за графиком выдачи готовых блюд;
- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°...+6°;
- за ведением документации пищеблока
- за соблюдение питьевого режима в ДОУ.

12. Мед.сестре Барышниковой Л.Н и завхозу ДОУ Браилко В.М составлять меню-требование накануне предшествующего дня, строго по 10 дневному цикличному меню. При составлении меню-требования учитывать: - нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом.

- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ;
- в меню ставить подписи медицинской сестры , завхоза, одного из поваров, принимающих продукты из склада.

13. Представлять меню для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня.

14. Барышниковой Л.Н мед.сестре ДОУ и Браилко В.М завхозу ДОУ 1 раз в 10 дней предоставлять отчет в части проведения анализа питания по продуктам питания на 1 ребенка (ведение накопительной ведомости из расчета на 1 ребенка)

15. Браилко В.М Ежедневно в 08.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде возле пищеблока и во всех возрастных группах с указанием массы порции, каллоража и итоговых значений за день.

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

17. Воспитателям и младшим воспитателям групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, клеенок на столах);
- ✓ клеенки после каждого приема пищи обрабатывать дезинфицирующим средством и убирать со столов.
- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- 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 ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений медицинской сестре Барышниковой Л.Н
- 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

18. Медицинской сестре Барышниковой Л.Н, строго следить за:

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

19. Браилко В.М завхоза ДОУ: назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точностью веса, количества и качества ассортимента продуктов питания.

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудовании, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-и-тепло снабжения);
- организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.
- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада; - вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню

- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

20. Работникам пищеблока: завхозу ДООУ Браилко В.М., поварам Старовойтовой Г.М, Владимировой Г.А, подсобному работнику Сычевой Е.В: - работать только по 10 дневному цикличному меню утвержденному заведующим ДООУ ;

- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;

- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы медицинской сестрой с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы;

- раздеваться в специально отведенном месте.

21. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции

- журнал здоровья работников пищеблока;

- медицинскую аптечку;

- графики выдачи готовых блюд на группы;

- 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.

22. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке

23. Бракеражную комиссию на 2024-2025 учебный год оставить в составе: Председатель комиссии: заведующий ДООУ Артемьева И.Н Члены комиссии; медицинская сестра – Барышникова Л.Н; повар Старовойтова Г.М

Работу бракеражной комиссии осуществлять в соответствии с положением.

24. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на медицинскую сестру Барышникову Л.Н. В отсутствии медицинской сестре снятие и хранение суточных проб возложить на поваров Старовойтову Г.М, Владимирову Г.А. Пробы хранить в холодильнике в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

25. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

26. Ответственность за исполнение приказа возлагаю на себя, медицинскую сестру Барышникову Л.Н, завхоза ДООУ Браилко В.М.

27. Приказ довести под личную роспись всех работников ДООУ

28. Контроль за выполнением приказа возлагаю на Барышникову Л.Н и Браилко В.М

Заведующий МБДОУ № 2

«Колокольчик»



Артемьева И.Н

С приказом ознакомлены:

В.М. Браилко
Л.Н. Барышникова
Г.М. Старовойтова
Г.А. Владимирова