

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 3 «Тополек» пос. Первомайский
Минераловодского района

ПРИКАЗ

«09» января 2024 г.

№ 27-од

Об организации питания в 2024 году

Во исполнение ст. 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требований Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», в целях контроля за организацией сбалансированного и рационального питания воспитанников, за формированием здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности в ДОУ

Приказываю:

1. Назначить ответственными за организацию питания – Усову Наталью Георгиевну – кладовщика.
2. Ответственному за организацию питания, работникам пищеблока, воспитателям всех возрастных групп:
 - 2.1. Обеспечить организацию питания в соответствии с санитарными требованиями и Уставом ДОО.
 - 2.2. При организации питания руководствоваться:
 - 2.2.1. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".
 - 2.2.2. Федеральным законом от 02.01.2000 N 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».
 - 2.2.3. МР 2.4.0260-21. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по проведению оценки соответствия меню обязательным требованиям. Методические рекомендации" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 04.10.2021).
 - 2.3. Обеспечить организацию питания воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, с учетом санитарных требований.

2.4. Строго исполнять требования контрольно-надзорных органов в части организации питания, а также рекомендации специалистов учреждения здравоохранения (поликлиник) по итогам контроля за соблюдением требований к условиям организации питания.

3. Ответственным за организацию питания:

3.1. Осуществлять постоянный контроль:

3.1.1. За организацией питания, санитарным состоянием пищеблока, качеством изготавливаемых блюд, разработкой и соблюдением сбалансированного меню, техническим состоянием технологического оборудования, за условиями труда и соблюдением личной гигиены персонала.

3.1.2. За условиями хранения продуктов питания, соблюдением температурного режима в холодильном оборудовании, на складе для хранения продуктов питания, за регулярным заполнением предусмотренных журналов.

3.1.3. За качеством поставляемой продукции, проведением экспертизы при приемке продуктов питания. При поступлении продуктов питания ненадлежащего качества возвращать продукцию поставщику, информировать заведующего, а затем Управление образования Муниципального городского округа о принятых мерах.

3.1.4. Внешним видом работников пищеблока, чистотой спецодежды, наличием индивидуальных полотенец.

3.1.5. Организацией самоконтроля каждого работника пищеблока за состоянием здоровья, ежедневной отметкой об отсутствии заболеваний в Журнале здоровья.

3.2. Обеспечить системную работу бракеражной комиссии по контролю за качеством организации питания.

3.3. Осуществлять информационно-разъяснительную работу с персоналом по организации здорового питания.

3.4. Обеспечить проведение анкетирования родителей (законных представителей) о степени удовлетворенности качеством питания в образовательных организациях.

4. Трудковой Елене Евгеньевне – медсестре, осуществлять постоянный контроль за своевременным прохождением сотрудниками пищеблока медицинских осмотров, вакцинации, а также обучения по санминимуму.

5. Горбатенко Валентине Михайловне – заместителю заведующего по АХЧ, обеспечить наличие достаточного количества производственного инвентаря, посуды, моющих и дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями санитарных правил.

6. Назначить ответственным за качество поставляемых продуктов питания:

6.1 .Кладовщика – Усову Наталью Григорьевну.

7. Ответственному за качество поставляемых продуктов питания:

- 7.1. Проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии. Срок – еженедельно.
- 7.2. Осуществлять контроль за своевременной доставкой продуктов, точностью веса, количеством, качеством и ассортиментом получаемых от поставщиков продуктов.
- 7.3. Производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием с 14 часов предшествующего дня, указанного в меню. Срок – ежедневно.
- 7.4. Осуществлять контроль за условиями транспортировки, качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением. Срок - ежедневно.
- 7.5. Маркировку, точное количество, срок годности продуктов, подлежащих к обработке в системе «Меркурий», сверять неукоснительно. Срок- в день поступления продуктов, подлежащих к обработке в системе «Меркурий».
- 7.6. 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). Срок – ежедневно.
- 7.7. Соблюдать условия хранения продуктов (санитарное состояние складов, его оборудование, температурный режим, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей). Срок – ежедневно.
- 7.8. Соблюдать сроки реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках. Срок – ежедневно.
8. В целях правильного ведения ежедневного учета количества детей и отпуска готовой пищи в соответствии с количеством фактически присутствующих детей отмечать количество присутствующих детей до 8 - 00 Ответственные воспитатели. Срок – ежедневно.
9. Для сведения родителей меню на следующий день вывешивать в уголке для родителей до 17 – 00 текущего дня. Ответственные – воспитатели. Срок – ежедневно.
10. Ответственным за составлением меню-требования и ведения табеля учета питания сотрудников назначить кладовщика - Усову Наталью Георгиевну.
11. Ответственным за ведение табеля учета питания воспитанников назначить Меркушову Елену Ахмедхановну – старшего воспитателя.
12. Воспитателям всех возрастных групп:
 - 12.1. Осуществлять работу с родителями (законными представителями), воспитанниками по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.
 - 12.2. Осуществлять организацию питания в соответствии с «Положением об организации питания воспитанников и МБДОУ детский сад №3 «Тополек»

пос. первомайский Минераловодского округа, а также в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», графиком получения пищи. Срок – ежедневно.

12.3. Соблюдать режим питания воспитанников своей группы (кратность, длительность интервалов между приемами пищи). Срок – ежедневно.

12.4. Создавать условия для приема пищи в соответствии с требованиями. Срок – ежедневно.

12.5. Создавать условия для обучения воспитанников культурно - гигиеническим навыкам. Срок – ежедневно.

12.6. Осуществлять руководство приемами пищи, используя педагогические приёмы в соответствии с возрастом. Формировать правильные вкусовые предпочтения детей. Срок – ежедневно.

13. Старшему воспитателю Меркушовой Елене Ахмедхановне.:

13.1. Организовать контроль за организацией работы по воспитанию культуры поведения за столом в группах, за подачей информации детям о правильной и вкусной пище и т.д. Срок – ежедневно.

14. Заместителю заведующего по АХЧ – Горбатенко Валентине Михайловне

14.1. Обеспечить место для раздевания и хранения личных вещей работников пищеблока.

14.2. Обеспечить пищеблок и кладовую соответствующим инвентарем согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», следить за сохранностью, износом и маркировкой инвентаря. Срок – ежедневно.

15. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за приготовление пищи, разрешается работать только по утвержденному и оформленному должным образом меню. Сотрудникам пищеблока не разрешается принимать пищу во время работы, приносить продукты питания из дому, хранить на пищеблоке свои личные вещи (сумку, одежду, обувь) Срок – постоянно.

16. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

17. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая

С приказом ознакомлены:



Н.К. Черепанова