Мунциальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 31
(МБДОУ – детский сад № 31)
620146 г. Екатеринбург, ул. Академика Бардина, 47А
тел/факс 8(343)240-17-40, /8(343)240-06-95
E-mail: mbdou31@yandex.ru

ПРИКАЗ

28.09.2024 *№ 56*

«Об организации питания воспитанников
МБДОУ – детский сад № 31 с 02.09.2024 года»

В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», 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"», локальными актами учреждения, регулирующими организацию питания воспитанников, с целью организации полноценного и сбалансированного питания, обеспечения социальных гарантий и повышения ответственности сотрудников за жизнь и здоровье детей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем сотрудникам в своей работе руководствоваться законодательством РФ, нормативными и локальными актами, регламентирующими организацию питания.
2. Организовать приготовление горячего питания детей на пищеблоке детского сада
3. Ввести в действие с 02.09.2024 цикличные десятидневные меню.
4. Организовать 4-разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с утвержденным цикличными десятидневными меню в соответствии с режимом дня для каждой возрастной группы.
5. Организовать (по необходимости) щадящее (диетическое) питание для детей, нуждающихся в таковом по медицинским показаниям, производя замену аллергенных продуктов, отражая производимую замену в меню-раскладке. С этой целью:

- заместителю заведующего по АХЧ Троеглазовой Е.А. совместно с врачом Новоселовой Н.А. откорректировать список детей, нуждающихся в специальном (диетическом) питании в срок до 03.09.2024; далее корректировать список по мере поступления детей в МБДОУ или изменения аллергенных продуктов,
- заместителю заведующего по АХЧ Троеглазовой Е.А. до 03.09.2024 передать список детей-аллергиков с приложением медицинских справок с указанием заменой аллергенных продуктов на пищеблок и группы,
- воспитателям и помощникам воспитателя организовать питание детей-аллергиков в соответствии с рекомендациями врача,
- заместителю заведующего Антоновой О.В. и заместителю заведующего по АХЧ Троеглазовой Е.А. осуществлять постоянный контроль за питанием детей, находящихся на гипоаллергенной диете.

- Организовать питьевой режим с использованием кипяченой питьевой воды. Ответственность за организацию питьевого режима и питания в группе возложить на воспитателей и помощников воспитателя. При раздаче детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры, непосредственно в емкости, где она кипятилась. Смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить каждые 3 часа в соответствии с графиком. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться.

- Утвердить график смены кипяченой воды (приложение № 2).

6. Осуществлять контроль за организацией питания:

6.1.Бракеражной комиссии:

- осуществлятьконтроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- осуществлять контроль соблюдения санэпидрежима производственных помещений пищеблока, оборудования и инвентаря;
- проверять условия хранения продуктов питания;
- составлять акты несоответствия хода и качества оказываемых услуг Исполнителем по контракту оказания услуг по организации горячего питания;
- ежедневно следить за правильностью составления ежедневного меню-требования;
- осуществлять контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверять соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следить за соблюдением правил личной гигиены работниками, осуществляющими питание воспитанников;
- проводить органолептическую оценку готовой пищи (определение ее цвета, запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т. д.) в соответствии с методикой проведения данного анализа (ежедневно);
- проверять соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;
- приостанавливать выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению выявленных замечаний и нарушений.

7. Кладовщику Устиновой А.С. обеспечить:

- учет питающихся детей и работников,
- ведение учета и расчетов потребления питания,

8. Старшей медсестре Клюкиной А.Г осуществлять

- контроль маркировки посуды, инвентаря в группах,
- контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы,
- контроль за соблюдением санитарных правил при содержании пищеблока, групповых помещений,
- осмотр сотрудников, связанных с раздачей пищи, ежедневно с занесением результатов в журнал здоровья,
- организацию и контроль питьевого режима.

9. Заместителю заведующего по АХЧ Троеглазовой Е.А. осуществлять

- контроль за выполнением сотрудниками должностных инструкций, инструкций по охране труда, исправную работу технологического оборудования пищеблока;
- контроль за правильным использованием сотрудниками технологического оборудования пищеблока.

10. Заместителю заведующего Антоновой О.В. обеспечить:

- организацию и контроль питьевого режима,

- контроль за соблюдением санитарных правил при содержании пищеблока, групповых помещений,
- контроль за выполнением сотрудниками должностных инструкций, инструкций по охране труда.

11. Воспитателям:

- работать в соответствии с должностной инструкцией, инструкциями по охране труда, требованиями СанПиН;
- совместно с помощником воспитателя организовать питание в группе в соответствии с режимом дня;
- создавать условия для формирования культурно-гигиенических навыков поведения за столом;
- своевременно предоставлять делопроизводителю Колесниковой О.С. заявки о количестве питающих воспитанников и сотрудников группы с отметкой детей-аллергиков на следующий день не позднее 11.00 и уточнять ее в день питания в журнале постановки детей и сотрудников на питание,

12. Младшим воспитателям:

- работать в соответствии с должностной инструкцией, инструкциями по охране труда, требованиями СанПиН, получать пищу с пищеблока согласно утвержденному графику;
- совместно с воспитателем помощник организовать питание в группе в соответствии с режимом дня, с учетом питания детей-аллергиков;
- получать питание согласно графику выдачи с пищеблока; на группу приносить питание в закрытом виде; соблюдать гигиену питания и сервировку стола; горячее питание раскладывать в отсутствии детей, раскладывать пищу заранее запрещается,
- создавать условия для формирования культурно-гигиенических навыков поведения за столом.

13. При обнаружении некачественных продуктов или их недостача оформляются актом, который подписывается представителем МБДОУ в лице заведующего МБДОУ

14. Сотрудники МБДОУ имеют право на получение одноразового питания (обеда). Ответственным за ведение табеля питания (довольствующихся) сотрудников ведет зам. зав. по АХЧ Троеглазова ЕА.

15. Контроль за организацией и качеством питания осуществляется в виде плановых или оперативных проверок согласно программе контроля.

15.1. Утвердить график Родительского контроля за организацией питания на 2024-2025 г. г. Работу общественной комиссии Родительского контроля проводить в соответствии с Положением.

15.2. Утвердить График административного контроля за организацией и качеством питания на 2024-2025 г. г.

16. Обучающие в МБДОУ имеют право на получение мер социальной поддержки в виде бесплатного питания в случае, если обучающийся является:

- дети-инвалиды,
- дети-сироты
- дети, оставшиеся без попечения родителей

17. Утвердить график выдачи пищи с пищеблока на группы (приложение № 4).\

18. Все работники МБДОУ, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающихся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

19. Работники МБДОУ, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой,

административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами

20. За нарушение данного приказа сотрудники несут персональную ответственность.
21. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий Л.Р. Тихонова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 229723484149701461558283897186772312471353484476

Владелец Тихонова Людмила Романовна

Действителен С 03.12.2024 по 03.12.2025