МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА ДЕТСКИЙ САД «ТАНЮША»

ПРИКАЗ

«13» августа 2024г. № 352-О

О назначении ответственных лиц за организацию питания
в МБДОУ ЦРР детский сад «Танюша»

В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1. 3049-13, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденный постановлением Главного государственного санитарного врача от 27.10.2020 года № 32, на основании Положения по организации питания в МБДОУ ЦРР детский сад «Танюша», с целью организации сбалансированного и рационального питания обучающихся МБДОУ ЦРР детский сад «Танюша» (далее по тексту - ДОО) для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста на получение питания в ДОО, определения функциональных обязанностей сотрудников ДОО по организации процесса питания с обучающимися ДОО

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать 4 - х разовое питание обучающихся (завтрак, 2-й завтрак, обед, уплотненный полдник (с включением блюд ужина)) в соответствии с Цикличным 10-ти дневным меню в соответствии утвержденным приказом ДОО от 18.01.2024 года № 33-О;

1.2.1. Для детей в возрасте с 1,5 до 3 лет (зима - весна).

1.2.2. Для детей в возрасте с 3 до 7 лет (зима - весна).

1.2.3. Для детей с пищевой аллергией в возрасте с 3 до 7 лет (зима - весна).

1.2.4. Для детей в возрасте с 1,5 до 3 лет (лето - осень).

1.2.6. Для детей в возрасте с 3 до 7 лет (лето - осень).

1.2.7. Для детей с пищевой аллергией в возрасте с 3 до 7 лет (лето - осень).

2. Осуществлять организацию производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно - противоэпидемических (профилактических) мероприятий в соответствии с утвержденной Программой производственного контроля. Ответственные: заместитель заведующего А.А.Панченко, заведующий хозяйством К.А.Иванченко, шеф-повар О.А.Конарева

3. Сотрудникам ДОО при организации питания обучающихся строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденный постановлением Главного государственного санитарного врача от 27.10.2020 года № 32, срок: постоянно.

4. Вносить изменения в рацион питания обучающихся ДОО только с разрешения заведующего Е.В.Сульмановой.

5. В случае увеличения или уменьшения обучающихся ДОО до 3-х человек, по сравнению с раннее утвержденным меню расчёт продуктов не изменять.

Ответственные: кладовщик З.М.Юлушева, кладовщик З.Ю.Евгайтарова, кладовщик О.А.Максимова, шеф-повар О.А.Конарева,

6. Возложить ответственность за организацию питания на шеф-повара О.А.Конареву.

7. Ответственному лицу согласно п. 6 настоящего приказа:

7.1. Составлять ежедневное меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста, индивидуальное меню (в случае наличия детей, которые нуждаются в лечебном и диетическом питании).

7.2. Предоставлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

Срок: постоянно.

7.3. Осуществлять технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов питания, организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов.

Срок: постоянно.

7.4. Обеспечить контроль за правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи.

Срок: постоянно.

7.5. Обеспечить контроль за хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке.

Срок: постоянно.

7.6. Осуществлять витаминизацию третьих блюд.

Срок: постоянно.

7.7. Осуществлять выдачу готовой пищи только после снятия пробы, согласно утвержденному графику выдачи готовых блюд.

7.8. Соблюдать нормы температурного режима выдачи готовых блюд.

Срок: постоянно.

7.9. Соблюдать нормы температуры и влажности в складских помещениях пищеблока, с обязательной фиксацией в журнале учета температуры и влажности в складских помещениях.

Срок: постоянно.

7.10. Соблюдать нормы температурного режим холодильного оборудования с обязательной фиксацией в журнале учета температурного режима холодильного оборудования.

Срок: постоянно.

7.11. Осуществлять контроль скоропортящиеся продукции с обязательной регистрацией в журнале бракеража скоропортящиеся продукции.

Срок: постоянно.

7.12. Осуществлять контроль отбора и хранения суточной пробы приготовленных блюд.

Срок: постоянно.

7.13. Осуществлять контроль за выдачу и смену кипяченной воды для обучающихся в соответствии утвержденному графику смены кипяченной воды для обучающихся ДОО.

Срок: постоянно.

7.14. Обеспечить наличие технологических карт на пищеблоке ДОО.

7.15. Осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей работников пищеблока ДОО.

7.16. Осуществлять контроль за соблюдением правил личной гигиены работников пищеблока ДОО.

7.17. Осуществлять контроль за выставление контрольного блюда.

Срок: постоянно.

8. Медицинским сестрам ФГБ (по согласованию):

8.1. Осуществлять ежедневный контроль за организацией питания в ДОО в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Срок: постоянно.

8.2. Осуществлять контроль за проведением витаминизации третьих блюд с регистрацией данных о витаминизации блюд в соответствующем журнале витаминизации третьих блюд.

Срок: постоянно.

8.3. Обеспечить ежедневное снятие пробы готовых блюд, и разрешения их к выдаче.

Срок: постоянно.

8.4. Осуществлять контроль за правильным хранением и соблюдением срока реализации продуктов.
Срок: постоянно.
8.5. Проводить выборочную проверку закладки продуктов, контроль за объемами, готовящийся пищи.
Срок: ежедневно.
8.6. Проводить осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний с регистрацией результатов осмотра гигиеническом журнале.
Срок: ежедневно.
8.7. Осуществлять систематический контроль:
- За графиком закладки продуктов.
Срок: постоянно.
- За графиком выдачи готовых блюд.
Срок: постоянно.
- За соответствие температурного режимам готового блюда, холодильного оборудования.
Срок: постоянно.
- За технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами.
Срок: постоянно.
- За правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи.
Срок: постоянно.
- За правильностью хранения и соблюдения срока реализации продуктов в соответствии с требованиями СанПиН.
Срок: постоянно.
- За качеством поставляемой продукции (сроки реализации и хранения, соответствие сертификатов качества, наличие сопроводительных документов).
Срок: постоянно.
- За правильностью отбора и хранение суточной пробы готовой продукции.
Срок: ежедневно.
- За содержанием санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.
Срок: ежедневно.
8.8. Проводить информационную работу, направленную на предупреждение инфекционных заболеваний.
8.9. Осуществлять информационную работу с родителями (законными представителями) обучающихся, сотрудниками ДОО по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.
8.10. Формировать списки обучающихся, нуждающихся в гипоаллергенном питании на основании рекомендаций врача и информировать персонал возрастной группы, пищеблок о таких воспитанниках, а также проводить рекомендации по питанию.
8.11. Осуществлять своевременный инструктаж о соблюдении требований санитарно-эпидемиологических правил сотрудникам ДОО участвующих в организации питания.
Срок: 2 раза в год.
9. Возложить ответственность на кладовщиков по адресам: пер. Парковый, 2 - З.М.Юлушеву, пер. Центральный 3 - З.Ю.Евгайтарову, ул. Энтузиастов 7А - О.А.Максимову.
9.1. За своевременную заявку продуктов, количество, качество, ассортимент продуктов, пакет сопроводительных документов, получаемых от поставщиков, согласно заявке.
9.2. За осуществление выдачи продуктов из кладовой на пищеблок ДОО не позднее 15:00 предшествующего дня, указанного в меню.
Срок: ежедневно.
9.3. За осуществление ежемесячного снятия остатков продуктов питания на складе ДОО.
9.4. За составление отчётов по питанию (ежемесячные, квартальные, полугодовые и годовые) и предоставление их в МКУ «Управление учета и отчетности».

9.5. За осуществление входного контроля поступающих продуктов (наличие тары производителя (поставщика), документации, удостоверяющей качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки.
9.6. За проведение осмотра продуктов питания на качественность, срок реализации или их недостача оформлять актом. Который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора.
9.7. За соблюдение требований СанПин. хранения продуктов питания в условиях склада.
9.8. За ведение необходимой документации.
10. Возложить ответственность на поваров ДОО:
10.1. За соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд.
10.2. За обеспечение отбора суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов с момента окончания срока реализации блюд в специально отведенном холодильнике.
Срок: ежедневно.
10.3. За осуществление закладки основных продуктов в котел в соответствии с утвержденным меню.
Срок: ежедневно.
10.4. За соблюдение технологии приготовления блюд по утвержденным технологическим картам.
Срок: ежедневно.
11. Поварам ДОО:
11.1. Строго выдавать готовую продукцию только после снятия пробы ответственными лицами за бракераж готовой продукции.
Срок: ежедневно.
11.2. Запретить производить смену личной одежды на рабочем месте, хранить личные вещи на пищеблоке ДОО.
Срок: постоянно.
11.3. Строго придерживаться правил личной гигиены.
Срок: постоянно.
12. Подсобным рабочим ДОО:
12.1. Запретить производить смену личной одежды на рабочем месте, хранить личные вещи на пищеблоке ДОО.
Срок: постоянно.
12.2. Производить дезинфекцию столовой и кухонной посуды с применением моющих и дезинфицирующих средств.
Срок: ежедневно.
13. Возложить на заместителя заведующего А.А.Панченко следующие функциональные обязанности в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями по организации питания:
13.1. Своевременно заключать договора на поставку продуктов питания.
Срок: постоянно.
13.2. Осуществлять постоянный контроль за:
- содержанием пищеблока ДОО, оборудованием, хранением продуктов питания в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил;
- качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества, наличие сопроводительных документов);
- рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водоснабжении);
- санитарно - гигиеническим состоянием пищеблока ДОО и складских помещений;
- обеспечением бесперебойной работы технологического и холодильного оборудования, кухонной посуды, инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств на пищеблоке ДОО согласно требованиям санитарно-эпидемиологических правил;
- обеспечение пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем; - своевременным заключением контракта на проведение лабораторных исследований;

- за выполнением должностных обязанностей работников пищеблока, младших воспитателей.

14. Заместителю заведующего Е.И.Беговой, социальному педагогу С.С.Лебедкиной:

14.1. Осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организаций питания и созданием условий в возрастных группах.

Срок: постоянно.

14.2. Своевременно организовывать повышение квалификации педагогов ДОО в вопросах организации питания и формирование у обучающихся навыков столового этикета.

14.3. Осуществлять контроль по проведению разъяснительной работы по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи с обучающимися ДОО, родителями (законными представителями).

Срок: постоянно.

14.4. Осуществлять постоянный контроль за:

- культурно-гигиенические навыки у обучающихся во время приема пищи;
- правильной сервировкой стола в возрастных группах;
- наличием и использованием методических материалов для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для воспитанников, их родителей (законных представителей);
- мониторинг удовлетворенности качеством питания.

15. Возложить ответственность за организацию питания обучающихся ДОО в возрастных группах на воспитателей и младших воспитателей группы.

Срок: постоянно.

16. Воспитателям возрастных групп:

16.1. Осуществлять организацию питания обучающихся ДОО в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», графиком получения пищи.

Срок: ежедневно.

16.2. Своевременно предоставлять сведения о количестве обучающихся.

Срок: ежедневно.

16.3. Обеспечить соблюдение режима питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи).

Срок: ежедневно.

16.4. Осуществлять условия для приема пищи обучающихся ДОО в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил.

Срок: постоянно.

16.5. Обучать детей культурно-гигиеническим навыкам при приеме пищи.

Срок: постоянно.

16.6. Формировать навыки самообслуживания у обучающихся ДОО и правила этикета.

Срок: постоянно.

16.7. Предусматривать в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся ДОО.

16.8. Планировать на родительских собраниях обсуждения вопросов обеспечения полноценного питания обучающихся ДОО.

16.9. Осуществлять контроль питания обучающихся, склонных к пищевой аллергии.

16.10. Размещать утвержденное меню на информационных стендах в приемных, всех возрастных групп. Срок: ежедневно.

16.11. Обеспечить организацию воспитательной работы, направленную на формирование здорового образа жизни обучающихся ДОО, потребности в сбалансированном и рациональном питании.

16.12. При организации питания обучающихся в возрастных группах (время приема пищи) использовать сменную одежду (халат).

Срок: постоянно.

17. Младшим воспитателям ДОО:
17.1. Осуществлять организацию питания обучающихся ДОО в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», графиком получения пищи.
Срок: ежедневно.
17.2. Производить дезинфекцию столовой и кухонной посуды, проведение влажной уборки после каждого приема пищи с применением моющих и дезинфицирующих средств.
Срок: ежедневно.
17.3. Не допускать использование посуды с трещинами, сколами, отбитыми краями.
17.4. Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
Срок: постоянно.
17.5. При раздаче пищи обучающимся использовать специальную одежду (халат, головной убор).
Срок: постоянно.
18. Возложить персональный контроль:
18.1. За техническое состояние оборудования на пищеблоке ДОО на заместителя заведующего А.А.Панченко.
18.2. За бесперебойную работу инженерных сетей (канализация, тепло и водоснабжение, электроснабжение) на заместителя заведующего А.А.Панченко.
19. Заместителю заведующего А.А.Панченко при выявлении нарушений, возникновении ситуаций, представляющих угрозу санитарно - эпидемиологическому благополучию работников и обучающихся ДОО, незамедлительно сообщить заведующему ДОО, принять меры по их устранению, произвести запись в журналах установленного образца.
20. Запретить находиться на пищеблоке ДОО: - без спецодежды и средств индивидуальной защиты контролирующим должностным лицам, работникам и специалистам, осуществляющим ремонтные работы электрооборудования, сантехнические мероприятия, разгрузочные работы; - посторонним лицам, не имеющим отношения к организации питания.
21. Размещать ежедневное индивидуальное меню воспитанников ДОО на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», срок ежедневно.
Ответственный: системный администратор Е.Е.Дрегало.
22. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой в срок до 01.09.2025 года.

Заведующий МБДОУ Е.В.Сульманова

Исполнитель: Е.И.Бегова, 730-315