

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 40»

ИНН 1837001026/КПП 183701001, ОГРН 1061837013952
427620, Удмуртская республика, г. Глазов, ул. Короленко, 14 г
Тел. 5 - 16 - 05, e-mail: detcad40.GLAZOV@yandex.ru

ПРИКАЗ

09.01.2025 г.

№ 08

г. Глазов

Об организации питания воспитанников и сотрудников в МБДОУ д/с № 40 в 2025 г.

В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04. 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» «Положением об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40», в целях обеспечения сбалансированного питания детей, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в МБДОУ в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", и осуществлять посредством организации основного меню, включающего горячее питание, дополнительное питание, а также индивидуальное меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований, содержащихся в приложениях № 6-13 к настоящим Правилам.

2. Организовать питание в МБДОУ в соответствии с:

2.1. «Примерным 10-ти дневными меню питания детей в возрасте с 1г. до 3 лет, с 12 часовым дневным пребыванием в осенне - зимний период» и «Примерным 10-ти дневными меню питания детей в возрасте с 1года до 3 лет, с 12 часовым дневным пребыванием в осенне - зимний период», утверждённым заведующим МБДОУ.

2.2. «Примерным 10-ти дневными меню питания детей в возрасте с 3-х т до 7 лет, с 12 часовым дневным пребыванием в весенне - летний период» и «Примерным 10-ти дневными меню питания детей в возрасте с 1года до 3 лет, с 12 часовым дневным пребыванием в весенне - летний период», утверждённым заведующим МБДОУ.

3. Назначить Ключидт Инну Гарриевну ответственным за организацию питания в МБДОУ д/с № 40.

4. Возложить на Ключидт Инну Гарриевну, заведующего складом МБДОУ д/с № 40, ежедневный контроль и ответственность за:

2.1. Соблюдение 10-ти дневного меню, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 данного приказа;

2.2. Ежедневное размещение на стенде пищеблока и в уголке для родителей утвержденного меню и рекомендуемого набора продуктов на ужин детям;

- 2.3. Составление ежедневного меню-требования установленного образца с указанием выхода блюд для разного возраста накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- 2.4. Организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
- 2.5. Правильную кулинарную обработку, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
- 2.6. Правильностью хранения и соблюдения срока реализации продуктов; выполнением технологических карт, выхода блюд и вкусовых качеств пищи
- 2.7. Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.
- 2.8. Организацией и выполнением мероприятий соответствии с Программой производственного контроля
- 2.9. Приемкой продуктов питания, включая внутреннюю экспертизу товара в соответствии со ст. 41,58,94 ФЗ-44«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" и бракераж, который включает в себя производственный контроль:
- органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус);
 - контроль целостности упаковки;
 - контроль сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность;
- 2.10. Снятием пробы, условиями хранения и записи в журнале бракеража готовой продукции (п.7.1.3);
- 2.11. Ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
- 2.12. Расчет и оценку использования на одного ребенка суточного набора пищевых продуктов, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (ежемесячно);
- 2.13. Выдачей пищи с пищеблока в соответствии с графиком выдачи пищи, утвержденным заведующим;
- 2.14. За объемом выданной продукции в соответствии с меню.
- Срок: постоянно

5. Худяковой Елене Юрьевне, заведующему МБДОУ д/с № 40, создать бракеражную комиссию и организовать работу в соответствии с Положением о бракеражной комиссии.

6. Возложить ответственность на Баженову Оксану Леонидовну, заместителя заведующего по АХР, за:
бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами.
Срок: постоянно

7. Возложить ответственность на Клюндт Инну Гарриевну, заведующего складом, за:

7.1. Тесное деловое взаимодействие с медсестрой по вопросам планирования заявок продуктов питания в соответствии с нормами и меню;

7.2. Своевременное составление документов и направление их в соответствующие инстанции;

7.3. Приемку продуктов питания, включая внутреннюю экспертизу товара в соответствии со ст. 41,58,94 ФЗ-44«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и бракераж, который включает в себя производственный контроль:

- органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах);
- контроль целостности упаковки;
- контроль сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность.

7.4. Соблюдение всех санитарных требований к транспортировке и хранению продуктов питания.

7.5. Работу с поставщиками продуктов.

Срок: постоянно

8. Возложить ответственность на поваров Струихину Ирину Николаевну, Суворову Екатерину Аркадьевну за:

8.1. Хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;

8.2. Правильное выполнение технологии приготовления блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий в соответствии с требованиями СанПин и технологическими картами;

8.3. Выдачу готовой пищи только после снятия пробы;

8.4. Соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).

Срок: постоянно

9. Возложить ответственность на воспитателей за:

9.1. Контроль объемов порций детей в соответствии с меню и СанПиНом;

9.2. обеспечение приема пищи детьми;

9.3. соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;

9.4. формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;

9.5. организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.

9.6. Ведение систематической просветительской работы с родителями по вопросам здорового питания.

Срок: постоянно

10. Во время приема пищи детьми воспитателям и помощники воспитателей заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

Срок: постоянно

11. Питание сотрудников:

11.1. Назначить Баженову Оксану Леонидовну, заместителя заведующего по АХР, ответственным за ведение табеля учета питания сотрудников.

Срок: с 09.01.2025 г.

11.2. Каждый сотрудник имеет право на одноразовое питание в ДООУ, в период нахождения на работе.

11.3. Сотрудник должен подать письменное заявление о постановке его на одноразовое питание на имя директора МКУ ЦУиО об удержании из заработной платы стоимости питания.

Срок: при поступлении на работу

11.4. Выдача пищи воспитателям и помощникам воспитателей на группы осуществляется одновременно по утвержденному графику выдачи пищи воспитанникам.

11.5. Выдача пищи сотрудникам (за исключением: воспитателей и помощников воспитателей) осуществляется после выдачи пищи воспитанникам на группы.

11.6. Масса порционных блюд для сотрудников должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

Срок: постоянно

11.7. Посуда, используемая для питания сотрудников должна иметь соответствующую маркировку.

11.8. Начисление платы за питание сотрудников производится на основании табеля учета питания сотрудников. Количество питающихся сотрудников должно соответствовать меню-требованию.