

Российская Федерация
Ханты Мансийский автономный округ-Югра
Тюменская область, г. Мегион
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3 «Ласточка»

ПРИКАЗ

«09» января 2024 г.

№4-О

Об организации питания детей в 2024 году

Во исполнение постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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» (далее – СанПиН 3648-20), руководствуясь Постановлением Главного государственного санитарного врача России 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» (далее – СанПиН 3590-20), с целью обеспечения санитарно-эпидемиологических норм и правил в организации детского питания, организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологическими картами, а также в рамках осуществления в 2024 году производственного контроля по данному вопросу

приказываю:

1. Организовать питание детей в МАДОУ ДС №3 «Ласточка» (далее - Учреждение), руководствуясь «Положением об организации питания в МАДОУ ДС №3 «Ласточка», утвержденным приказом от 11.01.2021 №5-О, в соответствии с «Основным двухнедельным меню» по сезонам (весенне-летний и осенне-зимний) для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет, утвержденными натуральными нормами питания. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего Учреждением.

2. Утвердить график приема пищи в теплый и холодный период года, согласно приложению 1.

3. Возложить ответственность за организацию питания и работу пищеблока на технолога продукции и организации общественного питания (далее – технолог) Мох О.Ф. (в её отсутствие, лицо ее замещающее).

4. Ответственному за организацию питания:

4.1. Составлять ежедневное меню накануне предшествующего дня.

4.2. При составлении ежедневного меню учитывать следующее:

определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, возрастом, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

указывать наименование приема пищи, калорийность, белки, жиры, углеводы, энергетическую ценность, № рецептуры;

4.3. неукоснительно выполнять среднесуточный набор продуктов в день на одного ребенка, проводить регулярный (1 раз в 10 дней) анализ выполнения норм питания на одного ребенка в день и доводить до сведения кладовщика, с целью своевременной коррекции заказа продуктов питания.

4.4. осуществлять контроль за:

соблюдением сотрудниками пищеблока санитарно-гигиенических требований, в том числе требований по профилактике COVID-19, при приготовлении и раздаче пищи;

выполнением работниками пищеблока правил внутреннего трудового распорядка;

выполнением нормы стоимости питания одного ребенка в день;

проведением «С» витаминизации третьего блюда;

ежедневным отбором суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С;

соблюдением технологии приготовления блюд, требований к меню, качеству продуктов питания;

за соблюдением поварами графика закладки продуктов в котел и графика выдачи готового питания по группам, объемов получения блюд в граммах;

за приведением в соответствие маркировки уборочного инвентаря и ветоши;

за выполнением графика генеральных уборок пищеблока и складских помещений.

4.5.представлять ежедневное меню по форме, рекомендуемой СанПиН 3590-20, для утверждения заведующему накануне предшествующего дня;

4.6.осуществлять возврат (дополнительную выдачу) продуктов и оформлять требование на возврат (дополнительную выдачу) продуктов на склад (со склада) не позднее 9.00 часов. Ответственность за возврат (дополнительную выдачу) продуктов питания на склад из пищеблока, со склада на пищеблок возложить на технолога Мох О.Ф. (в её отсутствие, лицо ее замещающее).

предусмотреть наличие и пополнение по мере использования резервного запаса не скоропортящихся пищевых продуктов с высокой пищевой ценностью для организации питания детей, в случаях непредвиденного срыва поставки пищевых продуктов поставщиками и других чрезвычайных ситуациях, в целях организации питания после продолжительных выходных и праздничных дней, а также для организации питания детей, незапланированно (без предупреждения) пришедших в Учреждение после отсутствия и других аналогичных случаев;

усилить производственный контроль за формированием рациона питания детей, уделив особое внимание контролю за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню требованиям и при закладке) в соответствии с технологическими картами.

5.Возложить ответственность на кладовщика Орлову О.С. (в её отсутствие, лицо ее замещающее) за:

приём продуктов, соблюдение требований СанПин к условиям хранения продуктов в продуктовой кладовой;

осуществление контроля своевременной доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщиков продуктов в соответствие с меню-требованием;

получение качественных продуктов питания в соответствии с установленными требованиями: наличие сертификатов, качественных удостоверений, ветеринарных справок;

проведение при получении пищевых продуктов, продовольственного сырья визуальной органолептической оценки их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья»;

оформление актом обнаруженных некачественных пищевых продуктов и продовольственного сырья или их недостачи, который подписывается представителями Учреждения, дежурным администратором, технологом и представителем поставщика и заносится в Журнал об отзыве/изъятии продукции;

правильное и своевременное внесение товарно-транспортных накладных на полученные продукты питания в программу «Парус Бюджет 8» в раздел «Бухгалтерский учет», после внесения незамедлительно передавать счета-фактуры бухгалтеру;

своевременное внесение информации о продуктах питания в автоматизированную систему «Меркурий»;

ежедневное отслеживание остатков продуктов питания на продуктовом складе с отметкой в журнале «Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок»;

выдачу продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) в соответствии с меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись повара;

осуществление заказа продуктов в соответствии с нормами расхода на одного ребенка; правильное расходование денежных средств, выделенных на питание по договору (контракту);

обеспечение соответствия получаемых продуктов поданным заявкам и своевременность реализации со складского помещения продуктов питания;

размещение и хранение продуктов питания в соответствии с предъявляемыми требованиями, соблюдение норм и гигиенических правил в складском помещении;

недопущение нахождения посторонних лиц в складском помещении.

6. Поварам пищеблока Алиевой М.М., Ахметсафиной З.Р., Мох Н.Н., Чумаченко С.Г.:

6.1. строго соблюдать:

график выдачи готового питания по группам, объемы получения блюд в граммах;

санитарные требования и гигиенические правила, том числе требования по профилактике COVID-19, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

6.2. обеспечивать:

приготовление вкусной и доброкачественной пищи в соответствии с предъявляемыми требованиями;

соблюдение технологии приготовления блюд, условий хранения и реализации товара в соответствии с требованиями СанПиН;

качество и правильное количество готовых блюд с учетом потерь во время обработки продуктов питания;

строгое соблюдение норм вложения продуктов согласно меню-раскладке и выданным продуктам со складского помещения под роспись;

отбор суточной пробы от каждой партии приготовленных блюд и условия ее хранения в соответствии с рекомендациями действующих СанПиН;

наличие контрольного блюда.

7. Всем работникам пищеблока обеспечивать:

неукоснительное выполнение должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка;

недопущение присутствия на пищеблоке, в складском помещении посторонних лиц;

вход и выход на пищеблок и складское помещение через центральный вход Учреждения;

использование запасного входа на пищеблок только с целью получения продуктов питания от поставщиков, получения продуктов питания из складского помещения и выноса отходов на хозяйственный двор;

не покидать без уважительной причины пищеблок в течение рабочей смены;

не допускать вход на пищеблок в верхней одежде и с личными сумками.

8. Возложить ответственность на заместителя заведующего Курсевич Н.В. (в её отсутствие, лицо ее замещающее) за:

своевременное обеспечение пищеблока хозяйственным инвентарём, чистящими и моющими средствами, сотрудников пищеблока - спецодеждой;

проведение своевременного технического обслуживания оборудования пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН и техникой безопасности.

9. Возложить ответственность на контрактного управляющего Симонову Л.Н. (в её отсутствие, лицо ее замещающее) за своевременное заключение договоров (контрактов) на поставку продуктов питания.

10. Возложить ответственность на методиста Степанову Л.Ф. (в её отсутствие, лицо ее замещающее):

за выполнение методических рекомендаций воспитателями по организации питания воспитанников в группах;

за привитие культурно-гигиенических навыков у детей во время приёма пищи, воспитания культуры поведения за столом, соблюдение санитарно-гигиенических требований;

включать в план текущего контроля вопросы формирования рационального пищевого поведения, полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей.

11. Возложить ответственность на воспитателей групп за:

своевременное и правильное ведение табеля посещаемости воспитанников;

своевременное и достоверное информирование медицинской сестры и технолога о количестве детей на питание (по заявке);

организацию своевременного приема пищи, согласно утвержденному графику и создание условий для его организации с учетом возрастных категорий детей, соблюдения режима питания и культурно-гигиенических навыков во время приема пищи; сервировку столов, соответствие температуры блюд требованиям СанПиН; выполнение должностных обязанностей по работе с родителями (законными представителями) в вопросах организации питания в Учреждении.

12. Возложить на младших воспитателей ответственность за: выполнение режима питания воспитанников; правильную выдачу порционных блюд, согласно меню; соблюдение сервировки столов при кормлении воспитанников; соблюдение санитарно-гигиенических условий приёма пищи; соблюдение санитарных и гигиенических требований, в том числе требований профилактики COVID -19, при организации питания воспитанников; организацию питьевого режима в группах, безопасность качества питьевой воды.

13. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

Саяхова Л.И. – заведующий Учреждением (в её отсутствие лицо, исполняющее обязанности заведующего);

Мох О.Ф. – технолог (в её отсутствие лицо, исполняющее обязанности технолога);

Арсужева Н.Г. – медицинская сестра (в её отсутствие лицо, ее замещающее).

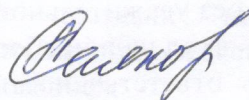
14. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию, технолог Мох О.Ф. обеспечить наличие на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

15. Запретить работникам пищеблока раздеваться и хранить личные вещи в помещениях пищеблока.

16. Утвердить перечень нормативных документов по организации питания в Учреждении на 2023 год (приложение 2).

17. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ «Ласточка»



Л.И.Саяхова

Рассылка:

В дело 01-09 – 1 экз.

Алиева М.М.

Ахметсафина З.Р.

Курсевич Н.В.

Мох О.Ф.

Мох Н.Н.

Симовонов Л.Н.

Степанова Л.Ф.

Чумаченко С.Г.

