

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 74 «ФИЛИППОК»

П Р И К А З

«19» 07 2021

№ ДС 74-16-207/1

Об организации питания
воспитанников в ДОУ

В связи с изменениями законодательных норм, согласно требованиям СП 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания⁴ населения», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 27.10.2020 № 32; СИ 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28 сентября 2020 года N 28; СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 30.06.2020 №16, с изменениями от 02.12.2020

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Общее руководство организацией питания воспитанников и сотрудников в дошкольном образовательном учреждении оставляю за собой.
2. Возложить ответственность на Михалеву Светлану Алексеевну, шеф-повара ДОУ за:
 - 2.1. организацию питания в части строгого исполнения норм и требований:
 - СанПин на пищеблоке, в складских помещениях;
 - Инструкций: по обработке кухонного инвентаря (посуды, разделочных столов, ветоши и пр.);
 - подготовки продуктов (овощей, зелени, яиц и др.);
 - соблюдения работниками пищеблока личной гигиены в период исполнения ими должностного функционала и правил организации питания
 - /приложение 1/;
 - отслеживания количественного состава воспитанников, поставленных на питание;
 - оформления актов по ДНО;
 - составления перспективного /10-ти-дневного/ меню с учетом требований сезона; ежедневного меню-требования, накануне предшествующего дня, согласно норматива и требований сбалансированности и рациональности, с учетом норм закладки и выхода готовой продукции на ребенка;
 - заполнения бланка меню-требования с учетом заполнения всех позиций бланка меню-требования;
 - ежедневного оформления снятия и добавок продуктов в соответствии с количеством присутствующих детей;
 - соответствия наименования блюд по всем позициям бланка меню и наименования карточки-технологии;
 - ежемесячной сверки данных по питанию воспитанников не позднее 25 числа текущего месяца;
 - соблюдение требований оформления дней незапланированного отсутствия воспитанников /ДНО/;
 - витаминизации блюд;
 - проведения ежедневного пятиразового снятия проб;
 - детальной проработки карт по технологии приготовления блюд;
 - оформления записей о проведенном контроле в журналах, установленного образца, хранящихся на пищеблоке, складских и групповых помещениях;
 - ведения документации установленного образца согласно номенклатуре дел;

- своевременной сдачи документации, касающейся вопросов питания, по требованию руководителя ДООУ и вышестоящих инстанций;
- своевременной разработки, систематизации аналитических материалов /справки, анализы, самоанализы, отчеты и пр./ по вопросам организации питания;
- отбора и отслеживания детей, имеющих ограничения в питании и введение работы по организации диетического питания;
- своевременного прохождения учебы по санитарно-эпидемиологическим правилам организации питания;
- своевременного проведения с вверенным персоналом плановых инструктажей, лекций, бесед, касающихся вопросов питания, согласно плана санитарно-просветительской работы, а также внеплановых при неблагоприятной эпидемиологической обстановке;
- участия в совещаниях педсоветах, дня открытых дверей и других мероприятиях ДООУ, а также мероприятиях города,
- ежедневного предоставления меню-заказа на утверждение руководителю ДООУ накануне предшествующего дня, подписание меню всеми лицами, ответственными за организацию питания, кладовщик, шеф-повар

2.2. за организацию планомерной и системной работы на пищеблоке, а также за:

- рациональное распределение обязанностей между работниками пищеблока в течение дня; ежедневное распределение обязанностей по приготовлению блюд с целью исключения смешения технологических потоков;
- безукоризненное исполнение должностного функционала всеми работниками пищеблока: соблюдение работниками пищеблока инструкций по маркировке и хранению имеющегося инвентаря и оборудования, обработке продуктов /яиц, овощей и пр./; инструкций по обработке посуды и кухонного инвентаря; организацию работы по приготовлению блюд и использования продуктов в строгом соответствии с утвержденным меню-требованием и технологическими картами; ежедневной проработки с поварами технологий приготовления блюд согласно технологическим картам и меню при строжайшем соблюдении соблюдение технологий приготовления блюд;
- недопущение случаев отлучения работников пищеблока с рабочего места во время непосредственных технологических процессов приготовления блюд;
- проведение закладки основных продуктов строго по графику, утвержденному руководителем ДООУ, в присутствии медицинской сестры или члена бракеражной комиссии;
- выполнение предписаний, приказов, распоряжений, /как письменных, так и устных/ вышестоящих инстанций, руководителя ДООУ, медицинской сестры по вопросам питания;
- ежедневное получение продуктов со склада на пищеблок под роспись, согласно меню-требованию, передачу продуктов под роспись сменному повару в конце рабочего дня, ежедневный контроль наличия продуктов утром следующего дня;
- проведение выдачи готовой продукции с пищеблока в группы согласно графику, утвержденного заведующим ДООУ после снятия проб, расчета нормы готовой продукции и оформления разрешения;
- отбор, маркировку и хранение суточных проб;
- целевое использование контрольных и пробных блюд;
- рациональное и последовательное использование торгово-технологического оборудования /не должно быть контакта сырых и готовых к употреблению продуктов/;
- полную и целевую реализации готовой продукции;
- наличие медицинской аптечки;
- за отсутствие личных вещей на пищеблоке /телефоны, одежда, предметы личной гигиены, косметика, другие вещи и пр./, в том числе продуктов питания, не имеющих отношения к меню-требованию;
- хранение, регулярное обновление /совместно с Р.Р. Артелиной специалистом по ОТ /инструкций по охране труда и технике безопасности, электробезопасности/, их изучение и соблюдение, а также инструкций по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- изучение нормативно-правовой базы всех уровней по организации питания в ДООУ;
- соблюдение работниками пищеблока личной гигиены в период исполнения ими должностного функционала;

– исполнение работниками пищеблока в полном объеме требований настоящего приказа.

2.3. Организацию контроля на пищеблоке и группах совместно с Т.Ф. Махмутшиной, заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе за:

- санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока, складских помещений, буфетных и обеденных зон в группах и т.д.;
- недопущение присутствия на пищеблоке посторонних лиц и работников без специальной одежды;
- качеством, поступающих в ДООУ продуктов питания, условиями их хранения, сроков реализации;
- выполнением санитарно-гигиенических норм и требований организации питания младшими воспитателями;
- расчета норм и составления заявок на поставку продуктов питания с учетом норм, требований, необходимого и возможного разнообразия;
- проведение контроля по исполнению вверенным персоналом в полном объеме норм, требований и правил организации питания /приложение 1/ и настоящего приказа.

2.4. Организацию контроля в группах совместно с Целевой Ксенией Игоревной, заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе за:

- питанием в группах, согласно эстетическим и гигиеническим требованиям по организации питания, использование методов стимулирования, создание благоприятной атмосферы в период приема пищи;
- осуществлением воспитателем контроля деятельности младших воспитателей в период проведения режимных моментов по питанию и выполнение ими требований СанПин;
- соблюдением требований личной гигиены воспитателями групп в период подготовки и во время приема пищи детьми;
- созданием безопасных условий при подготовке и во время приема пищи детьми;
- санитарно - гигиенической обстановки и санитарным состоянием групп во время приема пищи;
- проведением контроля за исполнением педагогическим персоналом в полном объеме правил организации питания /приложение 1/;
- проводить просветительскую работу с родителями по вопросам организации питания в ДООУ.

3. Возложить ответственность на Корякову Альбину Альбертовну, кладовщика за:

- своевременную поставку качественных продуктов питания, точность веса, количество, качество, ассортимент;
- обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- вести видео и фото фиксацию поступающих товаров, согласно требованиям договоров поставки;
- соблюдение всех норм и требований хранения продуктов питания;
- ведение строгого учета и регистрации получаемых и расходующихся продуктов питания, их остатков;
- списание некачественных продуктов /имеющих скрытые дефекты, либо пришедших в негодность после получения/ с учетом норм и требований списания /оформление актов в присутствии членов комиссии/;
- своевременную ежедневную выдачу продуктов питания, согласно меню-требования не позднее 15.00 часов предшествующего дня, указанного в меню-требовании;
- ежедневный возврат и добор продуктов, их оформление не позднее 09.30 часов, в том числе с учетом ДНО;
- сверку в централизованной бухгалтерии по наличию товарно-материальных ценностей /продуктов питания/ по накладным, своевременную отчетность по счетам;
- наличие сертификатов качества на все поступающие в ДООУ продукты питания;
- рациональное использование и маркировку торгово-технологического оборудования /холодильные, морозильные камеры/ в соответствии с требованиями СанПин;
- гигиеническое соответствие складских помещений;
- активное участие в составлении 10-ти дневного меню, анализа накопительной ведомости, путем использования электронных ресурсов;
- ведение документации установленного образца;

– соблюдение личной гигиены, должностного функционала и правил организации питания /приложение 1/.

4. Не допускать присутствия на пищеблоке посторонних лиц, работников без специальной одежды.

5. Возложить ответственность на воспитателей всех возрастных групп за:

– формирование у воспитанников культурно-гигиенических навыков правил этикета и поведения за столом во время приема пищи;

– сервировкой стола;

– соблюдение питьевого режима в течение дня;

– принятие пищи детьми согласно графику;

– обеспечение щадящего режима организации питания воспитанников при наличии документов (справки от врача-аллерголога, педиатра);

– согласованностью в работе воспитателей и младших воспитателей, и их руководство организацией питания;

– организацией взаимодействия взрослых с детьми во время приема пищи;

– ежедневное размещение в уголке для родителей меню с указанием выхода блюд;

– ведение табель посещаемости детей и передачу точных данных по количеству детей в группе для формирования меню, в том числе с учетом ДНО;

– соблюдение личной гигиены и правил организации питания /приложение 1/.

6. Возложить ответственность на младших воспитателей всех возрастных групп за четкое исполнение требований СанПин и соблюдение личной гигиены, а также всех норм, требований, распоряжений, касающихся проведения режимных моментов по питанию: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин:

– соблюдение графика получения готовых блюд на пищеблоке;

– использование посуды в соответствии с маркировкой;

– раздачу пищи только в отсутствии детей за столами;

– температурный режим раздаваемой детям пищи;

– питьевой режим в группах;

– обработку посуды только разрешенными дезсредствами;

– своевременную замену посуды со сколами, трещинами, битую;

– соблюдение инструкций по мытью и обработки посуды;

– алгоритм сервировки стола /приложение 2/;

– условия получения, и реализации готовой продукции;

– обслуживание воспитанников во время приема пищи;

– взаимодействие с детьми;

– соблюдение личной гигиены и правил организации питания /приложение 1/.

6. В период временного отсутствия /болезнь, командировка, отпуск и пр./ лиц, ответственных за организацию питания в ДОУ, их обязанности возлагаются на других работников дошкольного учреждения, замещающих их по приказу руководителя ДОУ.

7. Установить срок действия настоящего приказа с 14.01.2021 - до замены новым, но не более чем 3 года.

8. Д.А. Плитка, делопроизводителю, в срок до 19.01.2021 г. ознакомить работников ДОУ с настоящим приказом для внимательного изучения его содержания.

9. Приказ «Об организации питания воспитанников в ДОУ» от 05.09.2019 г. № ДС74-16-146/9 считать утратившим силу.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа в полном объеме всеми работниками, указанным в п.1-6, оставляю за собой.

Заведующий



Т.В. Корцева