

Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 125 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»

ПРИКАЗ

от «09» января 2023 г.

№9

«Об организации питания и питьевого режима воспитанников»

В соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2021 года, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", нормами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и МР 2.3.6.0233-21. Методические рекомендации к организации общественного питания населения от 02.03.2021, Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом ДООУ и с целью организации полноценного сбалансированного питания воспитанников, посещающих частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 125 ОАО «РЖД»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за организацию питания и питьевого режима, а также за ведение документации на старших медицинских сестер по каждому зданию, при отсутствии на адресе старшей медицинской сестры – заместителя заведующего по УВР. При временной нетрудоспособности перечисленных выше работников или на время отпуска возложить обязанности на лиц, назначенных по приказу.

2. Утвердить четырехразовый режим питания:

8.30 - 9.00 - завтрак;

10.30 - 11.00 - второй завтрак;

12.00- 13.00-обед;

15.30 - 16.30 –«уплотненный» полдник.

3. Ответственные за организацию питания и питьевой режим должны:

3.1. Проводить ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра должны

вноситься в Гигиенический журнал.

3.2. Организовывать питание воспитанников в соответствии с утвержденным руководителем двухнедельным меню.

3.3. Составлять меню накануне предшествующего дня, указанного в меню в соответствии с утвержденным меню.

3.4. При составлении меню учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- проводить замену одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности;
- указывать в меню количество принятых позиций, ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой;
- представлять меню для утверждения заведующим (заместителей заведующего) накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- размещать ежедневное меню для родителей на информационных стендах детского сада, групп, с указанием наименования приема пищи, блюда, массы порции, калорийности порции;
- не допускать использование пищевой продукции в соответствии с перечнем Приложения № 6 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.5 Контролировать санитарно-гигиеническое состояние пищеблока, состояние и обработку кухонной посуды, производственного инвентаря; наличие и правила использования моющих и дезинфицирующих средств.

3.6 Организовать и контролировать качество мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов.

3.7 Контролировать регулярность и качество текущей и генеральных уборок помещения пищеблока и буфетных, наличие промаркированного инвентаря, условия его хранения.

3.8 Взаимодействовать с заместителем заведующего по АХР, заведующими хозяйством по проведению мероприятий по дезинсекции и дератизации.

3.9 Контролировать своевременное прохождение сотрудниками пищеблока и работниками причастными к организации питания прохождение периодических медицинских осмотров и вакцинации.

3.10 Осуществлять контроль закладки основных продуктов по утвержденному графику.

3.11 Производить оценку качества готовых блюд, снятие пробы и заносить результат в Журнал бракеража готовой пищевой продукции.

- 3.12 Осуществлять контроль за соблюдением выполнением требований технологического процесса при приготовлении блюд.
- 3.13 Осуществлять контроль отбора суточных проб, наличие указания даты и времени отбора, количество отобранного блюда.
- 3.14 Проводить анализ выполнения норм продуктов питания.
- 3.15 Контролировать выполнение графика выдачи питания в группы.
- 3.16 Осуществлять контроль смены кипяченой воды не реже, чем через три часа с отметкой в графике. До раздачи детям вода должна быть охлаждена до комнатной температуры в емкости, где она кипятилась.
- 3.17 Вести ежедневный учет воспитанников, получающих питание.
- 3.18 Готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для воспитанников, их родителей (законных представителей), обновлять материалы информационного стенда по питанию, координировать работу воспитателей и педагогов по формированию у детей культуры питания.
- 3.19 Контролировать качество и сроки реализации продуктов питания.
- 3.20 Вносить предложения по улучшению организации питания.
- 3.21 Осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока; буфетных, сервировку столов, внешний вид персонала.

4. Поварам:

- 4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
- 4.2. Закладку основных продуктов в котел производить только в присутствии членов бракеражной комиссии.
- 4.3. Строго соблюдать технологию приготовления блюд, работать только по технологическим картам.
- 4.4. Выдавать готовую пищу с пищеблока только с разрешения ответственного за организацию питания или членов бракеражной комиссии после снятия пробы и записи в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

5. Заведующему складом - материально ответственному лицу:

- 5.1. Вменить ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов.
- 5.2. Организует возврат поставщику некачественной продукции. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ и предприятием, осуществляющим поставку продуктов.
- 5.3. Получает продукты от поставщика на склад (кладовую).
- 5.4. Выдает продукты из кладовой (склада) на пищеблок в соответствии с

утвержденным заведующим меню с 14.00 до 15.00 предшествующего дня, указанного в меню.

6. Возложить ответственность за снятие и хранение суточных проб на повара текущей смены.

Проба должна быть отобрана в специально выделенные обеззараженные и промаркированные (З-заврак, ВЗ- второй завтрак, О-обед, П- полдник) емкости с указанием даты, времени и фамилии повара, сделавшего отбор пробы.

Объем отобранной пробы - не менее 100 гр для салатов, гарниров, напитков, первых блюд, порционные блюда- в объеме порции. Хранение не менее 48 часов в специально отведенном холодильнике /месте в холодильнике при температуре от +2С до +6С.

7. За организацию питания на группах ответственность возлагается на воспитателей.

8. Общий контроль за исполнением приказа возлагаю на себя.

Заведующий



(личная подпись)

Г.Ю. Светлакова

(расшифровка подписи)